



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES E COTAÇÕES ELETRÔNICAS

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 010/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU N° 90008/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

<b>Processo</b> 0.01.000.1.002372/2024-98	PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU N° 90008/2024	
<b>SRP?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Exclusiva ME/EPP/Equiparadas?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Vistoria?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	<b>Amostra?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>O critério de julgamento?</b> <b>MENOR PREÇO GLOBAL</b> <b>Valor Total da Contratação?</b> <b>R\$ 426.423,20</b> <b>Modo de Disputa?</b> <b>ABERTO</b>
<b>OBJETO</b>	<b>O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos profissionais de operação de mídia audiovisual, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como sob demanda, ambos na Escola Superior do Ministério Público da União, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.</b>	
<b>DATA E HORÁRIO</b>	7 de novembro de 2024 às 14 horas ( Horário de Brasília)	
<b>SITE DE REALIZAÇÃO</b>	Portal de Compras do Governo Federal – <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>	
<b>CÓD. UASG</b>	200234	
<b>RETIRADA DO EDITAL</b>	<a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> e <a href="https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/copy2_of_pregao-eletronico-2023">https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/copy2_of_pregao-eletronico-2023</a>	
Escola Superior do Ministério Público da União <b>CLCE - Central de Licitações e Cotações Eletrônicas</b> Sede: SGAS 603, lote 22   CEP 70200-630   Brasília - DF Telefone: (61) 3553-5441 CLCE@ESCOLA.MPU.MP.BR		

CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE.

ANEXO I	Termo de Referência ANEXO I – PLANILHA DE VALORES de REFERÊNCIA ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO ANEXO AO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO - IMR ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE RISCO DA AQUISIÇÃO ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ANEXO II	Modelo de Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO IV	Modelo de declaração de ausência de parentesco - Resolução n. 37/2009 - CNMP
ANEXO V	Modelo de Declaração de Concordância - Portaria ESMPU n. 21/2017

Torna-se público que A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, por meio do Secretário de Administração e Ordenador de Despesas, sediado na SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 603, Lote 22, Brasília-DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos profissionais de operação de mídia audiovisual, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como sob demanda, ambos na Escola Superior do Ministério Público da Ulei 14nião, nos termos da tabela abaixo e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Lote	Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Operador de mídia audiovisual	3778	Posto de trabalho	2
	2	Operador de mídia audiovisual eventual	3778	Horas de trabalho (quantidade para 12 meses)	1000

2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão Eletrônico.

### CAPÍTULO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7. Não poderão disputar esta licitação:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8. O impedimento de que trata o item "d" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "b" e "c" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

11. O disposto nas alíneas "b" e "c" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

12. A vedação de que trata a alínea "h" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **CAPÍTULO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **EM FORMATO PDF**, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

a) no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5. A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº](#)

[14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **CAPÍTULO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a) valor unitário e total do item;**

b) Marca;

c) Fabricante;

2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.**

8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

12. Como se trata de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **CAPÍTULO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### **5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

### **8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 (dez centavos).**

9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

23. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

23.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

23.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

## CAPÍTULO VII - DA ETAPA DE NEGOCIAÇÃO

1. A **negociação** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## CAPÍTULO VIII - DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A27]

2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº



6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 10, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **CAPÍTULO IX - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
12. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital - PDF, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
  - a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

## **CAPÍTULO X - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **CAPÍTULO XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS**

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de solicitação no e-mail: [clce@escola.mpu.mp.br](mailto:clce@escola.mpu.mp.br).**

## **CAPÍTULO XIII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em

especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

1.5. fraudar a licitação;

1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

5.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1., 1.2. e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

5.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **CAPÍTULO XIV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [clce@escola.mpu.mp.br](mailto:clce@escola.mpu.mp.br).

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

### **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto desta licitação é o Registro de preço para contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos profissionais de operação de mídia audiovisual, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como sob demanda, ambos na Escola Superior do Ministério Público da União, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>
1	1	Operador de mídia audiovisual	3778	Posto de trabalho	2
				Hora de trabalho	



2	Operador de mídia audiovisual eventual	3778	horas de trabalho (quantidade para 12 meses)	1000
---	--	------	--	------

**TABELA 1 - QUANTIDADES ESTIMADAS.**

- 1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Anexo VI desse Termo de Referência.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela acima.
- 1.4. As quantidades informados no demonstrativo acima são estimativas e não indicam qualquer compromisso futuro para o órgão ou entidade.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que decorre de atividade permanente, sendo a vigência plurianual a mais vantajosa, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços para esta contratação fundamenta-se no art. 3º, II, do Decreto 11.462/2023.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo VI deste Termo de Referência.

A ESMPU se utiliza dos serviços de infraestrutura de eventos providos pelo Contrato 46/2022 (SEI nº 0382319), firmado com a empresa EXEMPLUS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, para prestar apoio operacional aos eventos acadêmicos e institucionais. Dentre os itens previstos, destaca-se o item 54:

*Item 54 - Serviço de operador e técnico de som e projeção: executado por profissional devidamente capacitado para realizar montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletrônicos, a serem utilizados durante o evento.*

Desde o início da vigência do contrato, assinado no dia 17 de novembro de 2022, os serviços de apoio audiovisual ocorrem através de solicitações de diárias de 8 horas. Ocorre que a contratada manifestou o desinteresse na renovação contratual, evidenciada pela Carta - resposta ao Ofício 483/2023 (SEI nº 0435694), o que acarretou na imediata necessidade de realização de novo processo licitatório.

### **Da Necessidade:**

Conforme Regimento Interno (RESOLUÇÃO CONAD Nº 03, DE 31 DE JULHO DE 2024), a ESMPU tem como missão formar membros e servidores do Ministério Público da União para atuação profissional eficaz, visando ao cumprimento de suas funções institucionais. A Escola tem como objetivos:

- I - promover atividades que visem à capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do MPU no desempenho de suas funções institucionais;*
- II - promover, em parceria com os ramos do MPU, cursos oficiais de ingresso, que constituem etapa obrigatória do processo de vitaliciamento na carreira;*
- III - desenvolver projetos e programas de pesquisa;*
- IV - disseminar a produção de conhecimentos; e*
- V - zelar pelo reconhecimento e pela valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado”.*

Para auxílio na execução do conjunto de atribuições regimentais necessárias à realização das atividades acadêmicas e eventos da sede da ESMPU, a área de áudio e vídeo tem como responsabilidade, entre outras atribuições, equipar e gerenciar a operação dos equipamentos de áudio e vídeo nos ambientes acadêmicos e administrativos: I - gerenciar a operação dos equipamentos de áudio e vídeo nos ambientes acadêmicos e administrativos, exceto a realizada no estúdio da ESMPU; II - gerir e controlar os serviços de videoconferência disponíveis para os(as) usuários(as); e III - gerenciar a transmissão ao vivo de atividades acadêmicas.

Apesar de uma área específica de áudio e vídeo, cabe ressaltar a inexistência de cargo efetivo com atribuições iguais ou semelhantes aos serviços de operação, suporte e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo na atual estrutura do Ministério Público da União - MPU. Para desenvolver as atividades elencadas e relacionadas à operação de áudio e vídeo, serviços complexos para os quais requerem profissionais qualificados com *expertise*, a área de áudio e vídeo conta somente com dois servidores do quadro que, cumulativamente, exerce a função chefe dessa unidade.

Considerando que é comum a realização no mesmo dia de várias atividades simultâneas e que há necessidade de técnico para a devida operação em mais de um ambiente, percebe-se que é imprescindível a contratação de profissionais terceirizados em áudio e vídeo, mantendo-se, ainda, a possibilidade de contratação de serviço eventual para os dias em que houver maior número de atividades acadêmicas ocorrendo no mesmo período.

Na ESMPU existem 10 (dez) ambientes acadêmicos e administrativos, divididos em 2 auditórios, 6 salas de aulas, 1 laboratório de inovação e 1 espaço cultural, além de salas de reuniões. Cada ambiente possui equipamentos próprios de áudio e vídeo que dão suporte à realização das atividades e que necessitam de operação técnica especializada, tais como:

**Equipamentos componentes do sistema de áudio:**

- Sistema de sonorização móvel com mesa analógica ou digital;
- Sistemas de sonorização digital (áudio, telas, projetores multimídia e de vídeo); e
- Todos os microfones com e sem fio tipo bastão, lapela, *gooseneck*, estúdio, *headset* etc.

**Equipamentos de vídeo:**

- Câmeras de vídeo;
- *Switchers*; e
- Projetores e outros similares.

**Equipamentos componentes do sistema de videoconferência:**

- Computadores integrantes da solução de videoconferência;
- Equipamentos processadores de áudio e vídeo;
- Câmeras inteligentes de videoconferência tipo PTZ;
- Microfones de teto (captação de som ambiente);
- Alto-falantes; e
- Dispositivos de compartilhamento de conteúdo sem fio.

**Equipamentos auxiliares:**

- Notebooks, desktops e tablets;
- Televisores;
- Totens e painéis LED.

O horário de funcionamento do expediente geral da ESMPU está definido oficialmente de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h. Da mesma forma as atividades acadêmicas e eventos institucionais ocorrem em período integral (das 8h às 18h) e necessitam dos serviços de apoio técnico de operação de mídias audiovisuais disponíveis nos ambientes. É comum, pela natureza das atividades da ESMPU, que o profissional precise fazer a montagem, configuração, testes, etc. da atividade com antecedência, inclusive no próprio dia, e que também promova sua desmobilização. Dessa forma, os serviços a serem contratados precisam realizar a cobertura do horário integral das atividades, prevendo uma antecedência mínima de 1 (uma) hora pré-atividade e de 30 (trinta) minutos pós-atividade.

Assim, entende-se necessária e essencial para o desenvolvimento eficaz de sua atividade fim, a contratação ora proposta.

**Da experiência do Contrato anterior:**

O Contrato 46/2022 (SEI nº 0382319) operava em um modelo de diárias de 8 horas, solicitadas com antecedência. Este modelo apresentou problemas, dos quais destacam-se:

**Atividades não previstas:** não obstante a existência do planejamento de execução das atividades acadêmicas, algumas atividades e/ou eventos ocorrem de forma não programados e demandam a realização de ajustes técnicos prévios e imprescindíveis para o devido suporte operacional de áudio e vídeo. Portanto, como o modelo de contratação operadores por diárias exige comunicação prévia para a alocação da equipe, esse tipo de demanda gera incompatibilidade com a contratação por diárias.

**Alta rotatividade dos profissionais:** por se tratar de regime de diárias, não há previsibilidade de agenda dos técnicos que serão alocados na Escola. Além da realização das atividades acadêmicas e eventos essencialmente presenciais, a Escola também realiza atividades na modalidade de ensino híbrido, com transmissão ao vivo e gravação. Nesse cenário, há necessidade de grande interação com a equipe da Secretaria de Comunicação Social (SECOM), responsável pela operacionalização dos equipamentos de vídeo nas atividades e eventos transmitidos gravado e transmitido pelo youtube. Esse trabalho, que é rotineiramente interdependente e colaborativo, necessita que os técnicos de áudio e vídeo possuam conhecimento prévio dos equipamentos e entrosamento com os servidores da Escola para que possam atuar de forma eficiente como uma única equipe. A rotatividade de pessoal contratado não favorece esse trabalho em equipe de forma satisfatória.

**Desconhecimento dos equipamentos:** a variedade de equipamentos de áudio e vídeo existentes no mercado é muito vasta. Como a contratação por diárias resulta na alocação de profissionais diversos, quase sempre desconhecem as especificidades das configurações e regulagens técnicas, além de peculiaridades próprias das marcas e modelos dos equipamentos próprios da Escola instalados nos espaços acadêmicos e administrativos da ESMPU. Por se tratar de contratação por diária, os técnicos chegam ao local do evento minutos antes do início da atividade, o que não possibilita que consigam adquirir o conhecimento necessário para a plena operação dos equipamentos. Apesar de o profissional operador ser da área de áudio e vídeo, é necessária qualificação técnica específica e familiaridade com os equipamentos e rotinas que irá operar. Portanto, esse modelo traz grandes dificuldades, por alocar profissionais inexperientes com os equipamentos da Escola, e gerou situações de atrasos e até mesmo desconforto em alguns casos.

**Confiança de equipe:** ao contratar profissionais sob demanda, muitas vezes não se tem um histórico anterior de trabalho com esses profissionais. Essa ausência de convivência diária gera constante incerteza sobre as habilidades e confiabilidade. A confiança na habilidade técnica do operador de áudio é crucial para o sucesso do trabalho durante uma atividade acadêmica ou um evento. Nessa conjuntura, não é incomum o sentimento de

insegurança devido às dúvidas constantes sobre a experiência, conhecimento nos equipamentos específicos e habilidades de operação.

Dessa forma, espera-se a adoção de um novo modelo baseado em mão-de-obra residente, inclusive com base em outras contratações semelhantes observadas na Administração Pública, melhor detalhadas no "Levantamento de Mercado" deste documento.

2.2. Essa contratação atenderá ao que foi projetado Conforme Regimento Interno (RESOLUÇÃO CONAD Nº 03, DE 31 DE JULHO DE 2024), nas perspectivas de ensino, pesquisa e extensão, além de ações de fomento à inovação e gestão da informação e do conhecimento.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Estudo Técnico Preliminar - ETP (0502041), conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 8), Anexo VI deste Termo de Referência.

Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e serviços sob demanda, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, e com adjudicação por menor preço global.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. São serviços especializados, de demanda crescente e estreitamente vinculados à área de Áudio e Vídeo, e deverão ser executados de forma contínua. Embora seja caracterizada como escola, a ESMPU possui atividades ininterruptas de apoio aos docentes, alunos e demais usuários da instituição.

A forma de execução dos serviços deverá ser de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global. Trata-se de contratação de serviço por "preço certo e total", cuja qualidade e quantidade devem ser compatíveis com as atribuições e obrigações descritas abaixo.

A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração da ESMPU, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

É necessário que a contratação considere a demanda atual das atividades acadêmicas e eventos realizados na ESMPU, contemplando, cargo de Operador de mídia audiovisual, e a possibilidade de convocação de operadores eventuais de áudio e vídeo para prover o apoio necessário ao pleno atendimento de todas as demandas, considerando a realização nas modalidades presencial e híbrida.

Após as análises do levantamento de mercado e de custo, **optou-se por realizar a contratação de 2 (dois) operadores de mídia audiovisual, com carga horária de 36 horas semanais e até 1.000 horas anuais de serviço sob demanda de operador de mídia audiovisual**, de modo a viabilizar a cobertura de mais de um evento simultâneo tanto no período matutino quanto vespertino.

Ademais, em relação à vigência contratual, sugere-se a adoção de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21. A escolha de uma vigência inicial maior que o habitual na antiga lei, de 12 meses, dá-se por se tratar de uma prestação de serviço essencial ao negócio da Escola que impacta diretamente na prestação do serviço finalístico, que são as atividades acadêmicas. O prazo maior dá maior garantia da continuidade do serviço e evita, por exemplo, situações de desinteresse na prorrogação contratual por parte da empresa contratada, que foi exatamente o que provocou este processo licitatório.

São atribuições do operador de mídia audiovisual:

- Para os sistemas de sonorização:
  - Operar todos os sistemas de sonorização, vídeo e videoconferência instalados na ESMPU durante a execução das atividades acadêmicas e eventos. Eventualmente essa operação poderá ocorrer em locais externos ao edifício sede da ESMPU;
  - Produção e reprodução em mídias eletrônicas (CD, DVD, Pen Drive, Fita, VHS, entre outros);
  - Montar, testar e desmontar equipamentos de áudio (mesa de som, amplificadores, microfones, gravadores, caixas de som, notebooks); e
  - Realizar a verificação periódica do funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos) e outras atividades correlatas.
- Sistemas de vídeo e videoconferência:
  - Operar os sistemas de videoconferência existentes na ESMPU;
  - Acompanhar os procedimentos de manutenção e atualização de *firmwares* e demais *softwares* componentes da solução de videoconferência;
  - Fazer a gravação e edição básica de vídeo, dos conteúdos gerados nas atividades da ESMPU.
- Operar sistema de comunicação audiovisual interligado no sistema de produção de vídeo (telão, projetor multimídia e computador);
- Em todas as atividades relacionadas acima, o operador de mídia audiovisual deverá possuir capacidades pessoais como acuidade visual e auditiva, habilidade motora fina, criatividade e flexibilidade, bem como capacidade de otimização de tempo e recursos técnicos e de tomada de decisões rápidas;
- Executar outras atividades correlatas relacionadas a sistemas e equipamentos de áudio e vídeo;
- Realizar a gestão e controle de equipamentos móveis/avulsos, como teclados e mouses, dispositivos apontadores, dispositivos de compartilhamento de tela sem fio, projetores e telas, microfones sem fio etc.,

- e equipamentos de videoconferência e seus acessórios;
- Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento de todos os equipamentos de áudio e vídeo, coordenando e acompanhando as ações de manutenção preventiva e corretiva;
- Efetuar o controle das chaves dos armários, salas técnicas e cabines de áudio e vídeo, bem como de outros ambientes que sejam necessários, quando pertinente;
- Elaborar relatórios mensais sobre os serviços prestados com o detalhamento das tarefas realizadas;
- Operar os sistemas de sonorização e audiovisual;
- Preparar e operar os equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias e armazenar os conteúdos de forma apropriada para utilização posterior;
- Executar outras atividades correlatas.

3.2. Apesar da existência de uma área específica de áudio e vídeo na estrutura da ESMPU, cabe ressaltar a inexistência de cargo efetivo com atribuições iguais ou semelhantes aos serviços de operação, suporte e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo na atual estrutura do Ministério Público da União - MPU. Para desenvolver as atividades elencadas e relacionadas à operação de áudio e vídeo, serviços complexos para os quais requerem profissionais qualificados com *expertise*, a área de áudio e vídeo conta somente com dois servidores do quadro que, cumulativamente, exerce a função de chefe dessa unidade.

Considerando que é comum a realização no mesmo dia de várias atividades simultâneas e que há necessidade de técnico para a devida operação em mais de um ambiente, percebe-se que é imprescindível a contratação de profissionais terceirizados em áudio e vídeo, mantendo-se, ainda, a possibilidade de contratação de serviço eventual para os dias em que houver maior número de atividades acadêmicas ocorrendo no mesmo período.

Na ESMPU existem 10 (dez) ambientes acadêmicos e administrativos, divididos em 2 auditórios, 6 salas de aulas, 1 laboratório de inovação e 1 espaço cultural, além de salas de reuniões. Cada ambiente possui equipamentos próprios de áudio e vídeo que dão suporte à realização das atividades e que necessitam de operação técnica especializada, tais como:

**Equipamentos componentes do sistema de áudio:**

- Sistema de sonorização móvel com mesa analógica ou digital;
- Sistemas de sonorização digital (áudio, telas, projetores multimídia e de vídeo); e
- Todos os microfones com e sem fio tipo bastão, lapela, *gooseneck*, estúdio, *headset* etc.

**Equipamentos de vídeo:**

- Câmeras de vídeo;
- *Switchers*; e
- Projetores e outros similares.

**Equipamentos componentes do sistema de videoconferência:**

- Computadores integrantes da solução de videoconferência;
- Equipamentos processadores de áudio e vídeo;
- Câmeras inteligentes de videoconferência tipo PTZ;
- Microfones de teto (captação de som ambiente);
- Alto-falantes; e
- Dispositivos de compartilhamento de conteúdo sem fio.

**Equipamentos auxiliares:**

- Notebooks, desktops e tablets;
- Televisores;
- Totens e painéis LED.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

4.3.1. Dada a transitoriedade peculiar ao consórcio, este mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre no caso concreto, em que se busca a contratação de serviços comuns e rotineiros às atividades do órgão.

4.3.2. Ademais, as empresas no mercado terão, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação e a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

## Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## Vistoria

- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 14 horas às 18 horas, com prévio agendamento por meio do telefone (61) 3553-5434 ou pelo e-mail [diev@escola.mpu.mp.br](mailto:diev@escola.mpu.mp.br).
- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11. Após a vistoria, deverá assinar a Declaração de Vistoria Técnica fornecida pela Escola, conforme modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência.
- 4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Anexo III desse Termo de Referência.
- 4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Caracterização e quantificação do objeto

- 5.1. Equipamentos e sistemas de áudio e vídeo que serão operados e mantidos pelos postos de trabalho previstos nesse Termo de Referência:
  - 5.1.1. Os equipamentos de áudio e vídeo são todos os equipamentos relacionados direta e indiretamente ao funcionamento dos equipamentos de áudio, vídeo e videoconferência da ESMPU.
  - 5.1.2. Equipamentos componentes do sistema de áudio:
    - 5.1.2.1. Sistema de sonorização móvel com mesa analógica ou digital;
    - 5.1.2.2. Sistemas de sonorização digital (áudio, telas, projetores multimídia e de vídeo); e
    - 5.1.2.3. Todos os microfones com e sem fio tipo bastão, lapela, *gooseneck*, estúdio, *headset* etc.
  - 5.1.3. Equipamentos de vídeo:
    - 5.1.3.1. Câmeras de vídeo;
    - 5.1.3.2. *Switchers*; e
    - 5.1.3.3. Projetores e outros similares.
  - 5.1.4. Equipamentos componentes do sistema de videoconferência:
    - 5.1.4.1. Computadores integrantes da solução de videoconferência;
    - 5.1.4.2. Equipamentos processadores de áudio e vídeo;
    - 5.1.4.3. Câmeras inteligentes de videoconferência tipo PTZ;
    - 5.1.4.4. Microfones de teto (captação de som ambiente);
    - 5.1.4.5. Alto-falantes; e
    - 5.1.4.6. Dispositivos de compartilhamento de conteúdo sem fio.
  - 5.1.5. Equipamentos auxiliares:
    - 5.1.5.1. Notebooks, desktops e tablets;
    - 5.1.5.2. Televisores;
    - 5.1.5.3. Totens e painéis LED.
  - 5.1.6. Demais equipamentos decorrentes de novas aquisições da ESMPU.
- 5.2. A execução do objeto terá início em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a data de assinatura do contrato.

### Local e horário da prestação dos serviços

- 5.3. Os serviços serão prestados no edifício sede da ESMPU, atualmente localizado na SGAS 603, lote 22, Brasília/DF, ou esporadicamente em outro endereço em Brasília/DF, com designação prévia.
- 5.4. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:
  - 5.4.1. Os serviços dos operadores de mídia audiovisual serão prestados de segunda a sexta-feira

entre 7h e 21h, com carga horária semanal de 36 (trinta e seis) horas semanais para todos os postos, cumprindo-se conforme carga horária diária prevista na tabela 2 abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
7h	7h	8h	7h	7h

Tabela 2 - Jornada de trabalho do operador de mídia audiovisual.

5.4.2. A distribuição do horário da escala e a definição dos turnos de trabalho entre os funcionários de cada posto de trabalho ocorrerão de acordo com as necessidades da ESMPU.

5.4.3. De maneira excepcional e mediante comunicação prévia poderá ocorrer a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados, e nos períodos noturnos de segunda a sexta-feira. Quando necessários, deverão ocorrer em regime de compensação de jornada.

5.4.4. Os postos poderão fazer jornada semanal superior à jornada estabelecida. Nesse caso, será obrigatória a compensação do horário de trabalho adicional, a ser realizada preferencialmente no mesmo mês.

#### Registro de ponto dos postos de trabalho

5.5. Fica facultado à CONTRATADA o uso de um sistema informatizado para o controle das horas trabalhadas conforme jornada estabelecida.

5.6. A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle sobre o funcionamento dos postos de trabalho, efetuando o controle da frequência, faltas e atrasos de seus profissionais, inclusive com sistema próprio de gerenciamento, o qual deverá atender, no caso de registro eletrônico, as exigências da Portaria nº 1.510 de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.

5.7. Na impossibilidade de registro de horário em sistema informatizado, a exemplo de prestação de serviços fora das dependências da ESMPU, este será registrado em planilha de faturamento, com aprovação do gestor do contrato.

5.8. O controle da quantidade de horas e serviços prestados pela CONTRATADA será realizado e supervisionado pela ESMPU por meio de relatório específico, confeccionado pela CONTRATADA, a ser definido pela ESMPU.

#### Qualificação mínima exigida

5.9. Em até 2 (dois) dias antes do início dos trabalhos, deverá ser apresentado documento que comprove as qualificações técnico-profissionais solicitadas para os serviços. Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos conforme previsto no Edital, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição do prestador de serviço indicado, ficando o posto de trabalho descoberto até a efetiva substituição. A ocorrência de posto de trabalho descoberto será considerada nas medições e pagamentos para efeitos de aplicação de glosa.

5.10. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

5.10.1. Para o operador de mídia audiovisual e operador de mídia audiovisual eventual:

5.10.1.1. Escolaridade: Ensino médio, formado em instituição reconhecida pelo MEC. Experiência profissional: No mínimo 6 (seis) meses exercendo atividades compatíveis com as atribuições do posto, comprovados mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentação equivalente, além de portfólio ou currículo documentado. Serão aceitas declarações válidas, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.10.1.2. Ter registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

5.10.1.3. Outros requisitos necessários:

- a) Boa postura.
- b) Facilidade de relacionamento.
- c) Capacidade de trabalho em equipe.
- d) Aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- e) Domínio de operação de microcomputadores com conhecimentos nos ambientes Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), Microsoft Teams e Zoom.
- f) Conhecimentos sobre áudio analógico e digital.

5.11. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

5.12. A CONTRATADA deve apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

#### Rotinas a serem cumpridas

5.13. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.13.1. Operador de mídia audiovisual e Operador de mídia audiovisual eventual:

5.13.1.1. Realizar a gestão e controle de equipamentos móveis/avulsos, como teclados e mouses, dispositivos apontadores, dispositivos de compartilhamento de tela sem fio, projetores e telas, microfones sem fio etc., e equipamentos de videoconferência e seus acessórios.

5.13.1.2. Estabelecer a interlocução e o alinhamento das atividades junto aos organizadores e responsáveis pelas atividades acadêmicas e eventos.

5.13.1.3. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento de todos os equipamentos de áudio e vídeo, coordenando e acompanhando as ações de manutenção preventiva e corretiva.

5.13.1.4. Efetuar o controle das chaves dos armários, salas técnicas e cabines de áudio e vídeo, bem como de outros ambientes que sejam necessários, quando pertinente.

5.13.1.5. Sistemas de sonorização:

a) Operar todos os sistemas de sonorização, vídeo e videoconferência instalados na ESMPU, conforme descrito no tópico 5.1 desse Termo de Referência, durante a execução das atividades acadêmicas e eventos. Eventualmente essa operação poderá ocorrer em locais externos ao edifício sede da ESMPU.

b) Produção e reprodução em mídias eletrônicas (CD, DVD, Pen Drive, computador, dentre outros).

c) Montar, testar e desmontar equipamentos de áudio (mesa de som, amplificadores, microfones, gravadores, caixas de som).

d) Realizar a verificação periódica do funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos) e outras atividades correlatas.

5.13.1.6. Sistemas de vídeo e videoconferência:

a) Operar os sistemas de videoconferência existentes na ESMPU.

b) Acompanhar os procedimentos de manutenção e atualização de *firmwares* e demais softwares componentes da solução de videoconferência.

5.13.1.7. Em todas as atividades relacionadas acima, deverá possuir capacidades pessoais como resiliência, trabalhar em equipe, organização, iniciativa, paciência, criatividade, dedicação, responsabilidade, capacidade de concentração, improvisação e ter boa acuidade auditiva, bem como capacidade de otimização de tempo e recursos técnicos e de tomada de decisões rápidas.

5.13.1.8. Operar sistema de comunicação audiovisual interligado no sistema de reprodução de vídeo (telão, projetor multimídia e computador).

5.13.1.9. Executar outras atividades correlatas relacionadas a sistemas e equipamentos de áudio e vídeo.

#### **Conduta dos ocupantes dos postos de trabalho**

5.14. Com relação à conduta, os funcionários da CONTRATADA deverão:

5.14.1. Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.

5.14.2. Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas.

5.14.3. Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.

5.14.4. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

5.14.5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência durante o período em que estiver prestando os serviços.

5.14.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do preposto e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciência em razão do posto.

5.14.7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares.

5.14.8. Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato.

5.14.9. Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização.

5.14.10. Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função.

5.14.11. Não participar, no âmbito da ESMPU, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.14.12. Ocorrendo desaparecimento de material (sejam de equipamentos que sirvam à execução dos serviços ou bens particulares dos colaboradores da CONTRATADA), comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

5.14.13. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da ESMPU, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança.

5.14.14. Não exercer atividades comerciais de qualquer natureza nas dependências da ESMPU.

5.14.15. Casos omissos serão resolvidos pela Administração da ESMPU, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

#### **Obrigações da empresa CONTRATADA**

5.15. A CONTRATADA, além de fornecimento e disponibilização de mão de obra para composição dos postos de trabalho descritos neste Termo de Referência e seus anexos, necessários à perfeita prestação dos serviços, obrigará-se-á a:

5.15.1. Assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos afetos à área de áudio e vídeo da ESMPU, mediante a execução de manutenção preventiva de acordo com os padrões técnicos



recomendados pelo fabricante e normas vigentes.

- 5.15.2. Iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.
- 5.15.3. Recrutar e selecionar profissionais para os postos de trabalho com os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.15.4. Indicar um Preposto, conforme atribuições descritas a partir do tópico 6.6, que representará a empresa, mantendo permanente contato com a ESMPU, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.
- 5.15.5. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o profissional a ser alocado no posto de trabalho, mediante seleção prévia, observadas as seguintes condições:
  - 5.15.5.1. Idade mínima de 18 anos;
  - 5.15.5.2. Quitação com as obrigações eleitorais;
  - 5.15.5.3. Quitação com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino); e
  - 5.15.5.4. Aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
- 5.15.6. Proceder à avaliação técnica (aptidão profissional) do funcionário a ser alocado no posto de trabalho, com vistas à atender as especificações deste Termo de Referência.
- 5.15.7. Fornecer crachá de identificação do profissional contratado, com foto e nome visível, por ocasião da ativação do posto de trabalho na ESMPU, exigindo o seu uso permanente sempre que o profissional estiver nas dependências da ESMPU.
- 5.15.8. No caso de perda ou extravio do crachá, fica a CONTRATADA responsável pelo ônus da reposição.
- 5.15.9. Apresentar a seguinte documentação em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato:
  - 5.15.9.1. Relação dos empregados que ocuparão os postos de trabalho desse Termo de Referência contendo nome completo, cargo ou função, horário (conforme necessidade da ESMPU) do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - 5.15.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela CONTRATADA para comprovar o vínculo empregatício com a empresa e registro da função que exercerá;
  - 5.15.9.3. Nada Consta Cível e Criminal, o qual deverá ser atualizado anualmente ao Gestor do Contrato;
  - 5.15.9.4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
  - 5.15.9.5. Comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho.
  - 5.15.9.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados neste tópico deverão ser apresentados no prazo de 2 (cinco) dias úteis a contar da data de admissão do empregado.
- 5.15.10. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da ESMPU de funcionário substituto que não estejam previamente autorizados.
- 5.15.11. Comprovar a escolaridade e registro profissional nos seguintes termos:
  - 5.15.11.1. A comprovação da escolaridade, formação profissional, experiência e registro profissional se dará de acordo com o disposto nos tópicos 5.9 e 5.10 deste Termo de Referência;
  - 5.15.11.2. A escolaridade e formação profissional serão comprovadas mediante apresentação de cópia autenticada de certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC; e
  - 5.15.11.3. O registro profissional será comprovado mediante habilitação na Superintendência Regional do Trabalho, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou mediante cópia autenticada do comprovante do registro profissional no Ministério do Trabalho ou na Entidade responsável, indicada pelo Ministério do Trabalho.
- 5.15.12. A CONTRATADA deverá manter a relação de empregados disponibilizada ao gestor do contrato sempre atualizada, comunicando imediatamente qualquer alteração.
- 5.15.13. Apresentar relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades da ESMPU, antes do início da execução do contrato, como: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, pois, em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências da ESMPU de funcionário não incluso na relação.
- 5.15.14. Acatar as exigências da ESMPU quanto à execução dos serviços, horários de turnos e escalas de trabalho, nos prazos estabelecidos.
- 5.15.15. Apresentar Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo-TCMS, conforme modelo constante no ANEXO IV deste Termo de Referência, preenchida e assinada pela CONTRATADA, independentemente de exercer atividade que trate diretamente com assuntos sigilosos da ESMPU, comprometendo-se formalmente a manter o sigilo profissional, não revelando a natureza do serviço a quem quer que seja, sob nenhuma circunstância mesmo depois de desligado, e ser breve e discreto a respeito dos assuntos do trabalho.
- 5.15.16. Cumprir, instruir e fazer cumprir por seus profissionais a legislação e normas internas relativas à segurança e proteção ambiental nas dependências da ESMPU.
- 5.15.17. Zelar para que seus empregados se mantenham devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências da ESMPU.
- 5.15.18. Devolver os crachás de identificação à ESMPU quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal.
- 5.15.19. Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a ESMPU, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e demais obrigações legais.

- 5.15.20. Encaminhar à ESMPU, com antecedência, mínima de 30(trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.
- 5.15.21. O empregado substituto deverá possuir a mesma qualificação exigida nesta contratação, devidamente comprovada por meio de documentação previamente apresentada ao gestor do contrato
- 5.15.22. Observar e fazer cumprir o horário de trabalho estabelecido pela ESMPU em conformidade com as leis trabalhistas.
- 5.15.23. Não compartilhar os recursos humanos, objeto dessa contratação, para execução simultânea de outros contratos, caso prejudiquem o cumprimento da carga horária semanal exigida nesse Termo de Referência.
- 5.15.24. As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.
- 5.15.25. Remunerar o empregado substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.
- 5.15.26. Comunicar imediatamente à ESMPU qualquer alteração referente aos funcionários alocados nos postos de trabalho, apresentando a sua documentação pertinente, se for necessário.
- 5.15.27. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da ESMPU, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.
- 5.15.28. Manter livro "Diário de Ocorrências" a ser preenchido diariamente, no qual serão realizadas anotações sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos mesmos, assuntos que requeiram providências das partes e outros pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao gestor do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias.
- 5.15.29. Notificar a ESMPU por escrito, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sempre que houver mudança na equipe permanente, sendo o aceite do novo profissional a cargo da ESMPU dada a necessidade de se verificar se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas.
- 5.15.30. A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos exigidos.
- 5.15.31. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências da ESMPU, ou outro local previamente designado, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 5.15.32. Comparecer, sempre que solicitado pela ESMPU, ao local designado, por meio do preposto, para exame e esclarecimento de quaisquer ocorrências.
- 5.15.33. Fornecer e manter os prestadores de serviço devidamente protegidos por meio de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), conforme legislação e normas de segurança do trabalho vigentes, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.
- 5.15.34. Apresentar, quando houver demissão de empregados, a seguinte documentação, no prazo de trinta dias a contar da data de demissão do empregado:
- 5.15.34.1. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 5.15.34.2. Cópia da Carteira de trabalho com os registros feitos pela empresa;
- 5.15.34.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
- 5.15.34.4. Notificação de Aviso Prévio;
- 5.15.34.5. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente paga juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;
- 5.15.34.6. Extrato atualizado do FGTS; e
- 5.15.34.7. Os Termos de Rescisão entregues à ESMPU deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- 5.15.35. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela Fiscalização.
- 5.15.36. Pagamento dos salários:
- 5.15.36.1. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.
- 5.15.36.2. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
- 5.15.36.3. Os valores dos salários a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer aos valores máximos estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.
- 5.15.36.4. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 5.15.36.5. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.
- 5.15.36.6. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no tópico anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
- 5.15.36.7. Reajustar os salários dos empregados alocados nos postos de trabalho, conforme os

percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas pelo contrato.

5.15.37. Apresentar, até 15 (quinze) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação adicional abaixo relacionada e, caso seja de interesse da ESMPU, ela poderá solicitar os documentos originais comprobatórios a qualquer tempo:

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

5.15.37.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais; e

5.15.37.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

5.15.38. Prestar os esclarecimentos cabíveis, de modo formal e com a devida documentação, verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento de diligência da ESMPU.

5.15.39. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e pelos benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da ESMPU, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato.

5.15.40. Assumir a responsabilidade por todas as providências e todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da ESMPU ou em qualquer atividade externa.

5.15.41. Atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da ESMPU ou da CONTRATADA, e isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor do Contrato.

5.15.42. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela ESMPU, quaisquer dos seguintes documentos:

5.15.42.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da ESMPU, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste com tomador da ESMPU, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

5.15.42.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação) 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.

5.15.43. Apresentar, em comum acordo com a ESMPU, plano de férias do profissional alocado no posto de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviço.

5.15.44. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço.

5.15.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas responsáveis pelos extratos de INSS e FGTS, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

5.15.46. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela ESMPU.

5.15.47. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

5.15.48. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

5.15.49. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

5.15.50. Identificar todos os equipamentos, todas as ferramentas e todos os utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ESMPU.

5.15.51. Disponibilizar aos seus empregados, sem ônus para a ESMPU, meio de comunicação entre a CONTRATADA e a ESMPU, para uso quando necessário.

5.15.52. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica.

5.15.53. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da ESMPU, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento com preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a ESMPU reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente.

5.15.54. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.

5.15.55. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da ESMPU.

5.15.56. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.15.57. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor e pelos fiscais do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência.

5.15.58. Manter atualizada as CTPS de seus empregados, entregando sempre ao gestor de contrato

cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais delas.

5.15.59. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados não implica responsabilidade da ESMPU ou de seus agentes, conforme previsão do Art. 119 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), pois a existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

5.15.60. Executar os serviços objeto do presente Termo de Referência, responsabilizando-se, em relação ao profissional, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração em decorrência de lei ou outro instrumento equivalente.

5.15.61. No caso de falta do profissional, no posto de trabalho não suprido por outro profissional, descontar-se-á do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.

5.15.62. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.

5.15.63. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da ESMPU ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.

5.15.64. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes nas dependências da ESMPU.

5.15.65. Acatar a fiscalização da ESMPU levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim e cuja solicitação deverá ser atendida imediatamente, comunicando-lhe qualquer irregularidade detectada durante a execução dos serviços.

5.15.66. Apresentar à ESMPU toda a legislação federal e distrital atualizada, existente ou que venha a ser editada, regulamentando as atividades contratadas, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato representativo da categoria contratada.

5.15.67. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o profissional no desempenho de suas atividades.

5.15.68. Promover treinamento e reciclagem dos profissionais que prestam serviços para a ESMPU, custeando-os, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a ESMPU entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados. Seu conteúdo deverá compreender os conhecimentos e as habilidades para a execução dos serviços contratados.

5.15.69. Não transferir a outrem nenhuma parte do objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da ESMPU, sob pena de rescisão contratual.

5.15.70. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de consulta ao banco de horas individual, o qual deverá estar disponível sempre que solicitado por seus empregados ou pelo gestor e fiscal do contrato

5.15.71. Encaminhar qualquer solicitação à ESMPU por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

5.15.72. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

5.15.73. Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência.

5.15.74. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pela ESMPU, para providenciar a abertura de conta-depósito vinculada, a regularização, a entrega de documentos e a assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretroatável, de acordo com Termo de Cooperação Técnica adotado, para que a ESMPU possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

5.15.75. Não ter no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação na ESMPU, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.

5.15.76. Não lotar no nos postos de trabalho previstos nesse Termo de Referência empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da ESMPU, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução CNMP nº 37/2009.

## **Do plano de saúde**

5.16. Em atendimento aos Pareceres AUDIN-MPU nº 1.884/2014 e 361/2016, o valor correspondente ao insumo "plano de saúde" não deverá constar das planilhas de custos e formação de preços. Porém, o valor do benefício deverá compor o valor total da proposta das licitantes.

5.17. O pagamento dessa despesa será efetuado pela ESMPU, por meio de ressarcimento, mediante comprovação dos custos efetivos pela CONTRATADA.

5.18. A comprovação dos gastos pela CONTRATADA será feita mediante apresentação de recibo fornecido pelo Sindicato da categoria ou pela operadora do plano de saúde, conforme o caso, contendo a relação dos beneficiários, valores dos benefícios e o mês de competência.

5.19. Os valores ressarcidos serão limitados aos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, à proposta da empresa e ao número de funcionários alocados no contrato.

5.20. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

## **Materiais a serem disponibilizados**

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

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.22. A demanda da ESMPU tem como base as seguintes características:

5.22.1. A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, o prazo de validade e ser endereçada a Escola Superior do Ministério Público da União.

5.22.2. O julgamento das propostas será efetuado por Menor Preço Global, devendo estar incluso no preço apresentado todos os gastos envolvidos com custos de mão de obra e encargos decorrentes, taxas, impostos, contribuições sociais, encargos previdenciários e trabalhistas, despesas administrativas, de segurança e de transporte.

5.22.3. A proposta deve seguir, preferencialmente, a planilha de custo da Auditoria Interna do Ministério Público da União, que pode ser encontrada no endereço eletrônico <https://auditoria.mpu.mp.br/orientacao/terceirizacao/modelos-de-planilhas-de-custos>.

5.22.4. A proposta deve estar em conformidade com acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com fulcro na IN nº 5 de 26 de maio de 2017.

5.22.5. As proponentes deverão apresentar preços unitários e totais, conforme constante no Anexo I desse Termo de Referência.

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

#### **Uniformes**

5.24. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na ESMPU, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.24.1. O uniforme masculino deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.24.1.1. Camisa masculina estilo social na cor preta, sem estampas, confeccionada em tecido 100% algodão;

5.24.1.2. Calça masculina estilo social na cor preta, sem estampas, confeccionada em tecido microfibra;

5.24.1.3. Sapato preto tipo esporte fino masculino, material couro, com cadarço e solado em borracha antiderrapante;

5.24.1.4. Par de meias sociais, em poliamida; e

5.24.1.5. Cinto social masculino na cor preta, confeccionado em couro.

5.24.2. O uniforme feminino deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.24.2.1. Camisa feminina estilo social na cor preta, sem estampas, confeccionada em tecido 100% algodão;

5.24.2.2. Calça feminina, estilo social, cor preta, sem estampas, confeccionada em tecido microfibra, corte clássico, cós anatômico, cintura alta, e sem pregas;

5.24.2.3. Sapato preto modelo fechado feminino, material couro, com solado em borracha antiderrapante; e

5.24.2.4. Par de meias sociais, em poliamida.

5.24.3. Quando necessário, a CONTRATADA fornecerá todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução de forma segura das atribuições dos empregados, em conformidade com as normas vigentes, observando o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais dos postos de trabalho objeto desse Termo de Referência.

5.24.4. Serão fornecidos 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 ESMPU, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.24.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, permitidos o uso de roupas adequadas a cada fase gestacional, desde que sigam a padronagem de cor e estilo dos uniformes.

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a ESMPU e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A ESMPU poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a ESMPU poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

6.7. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela ESMPU durante o período de execução do objeto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela ESMPU, deverá apresentar-se ao gestor do contrato tão logo seja firmado o contrato para tratar dos assuntos pertinentes à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, relativos à sua competência.

6.9. O trabalho do Preposto tem como objetivo:

6.9.1. A promoção de contatos com o gestor e fiscal do contrato durante a execução do contrato;

6.9.2. O atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro de frequência, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA; e

6.9.3. Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado.

6.10. O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato.

6.11. Proceder as necessárias advertências e devoluções à CONTRATADA dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito para com os representantes da ESMPU ou não cumpram com suas obrigações.

6.12. Acompanhar, durante toda a execução do contrato, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.

6.13. Acompanhar a execução do contrato por meio do relatório de atividades mensal emitido para todos os postos.

6.14. Acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos trajes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição.

6.15. Realizar o controle e gozo do saldo do banco de horas individual dos ocupantes dos postos de trabalho, que deverá estar disponível para consulta sempre que solicitado pelos empregados, gestor ou fiscal do contrato.

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

6.17. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da ESMPU, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Sustentabilidade.

6.18. O preposto deverá apresentar mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório com relação de todos os comprovantes trabalhistas.

6.19. O preposto deverá manter contato com o fiscal/gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos objetos desse contrato.

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

### **Fiscalização**

6.21. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

6.22.  O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.23. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.24. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.25. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que

demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.26. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.27. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

6.30. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

6.32. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.33. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

6.36. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.37. 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.

6.38. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da ESMPU ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.39. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.40. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### ***Fiscalização Administrativa***

6.41. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.42. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.43. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.44. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.44.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

a) 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;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;



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

6.44.1.2. 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):

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.44.1.3. entrega, quando solicitado pela ESMPU, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração da ESMPU;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

d) 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

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

6.44.1.4. 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:

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.44.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no tópico 6.43.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.44.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no tópico 6.43.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.44.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.44.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

6.44.7. Não haverá pagamento adicional pela ESMPU à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste tópico.

6.44.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.44.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.44.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.44.13. A Administração da ESMPU poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.44.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a ESMPU comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.44.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a ESMPU poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.44.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a ESMPU e os empregados da

## CONTRATADA.

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

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

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

6.44.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.44.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### Gestor do Contrato

6.45. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.46. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.47. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.48. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.49. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.50. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.51. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto a seguir.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela ESMPU.

7.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela ESMPU, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I * N * VP$ , onde:

$EM$  = Encargos Moratórios;

$I$  = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (6 / 100) / 365 \rightarrow I = 0,00016438$

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

$VP$  = Valor da parcela pertinente a ser paga.

7.4.3. Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 3:

$$Glosa = (V/30) * F, \text{ onde:}$$

$V$  = Valor mensal do posto; e

$F$  = número de faltas.

**TABELA 3**

7.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.5.1. 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.

7.5.2. Multa de:

7.5.2.1. 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 15º (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;

7.5.2.2. 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 subtópico anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.5.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 4 e 5, abaixo; e

7.5.2.5. 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 da ESMPU a promover a rescisão do contrato.

7.5.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a(s) de multa.

7.5.4. As multas serão preferencialmente descontadas da garantia contratual, bem como dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não sendo possível o pagamento do valor total da multa mediante os descontos na garantia contratual e dos pagamentos devidos, será gerada guia de recolhimento à União (GRU) com o valor restante, correspondente à diferença entre o valor total da multa e o valor eventualmente já descontado. Se a CONTRATADA não realizar o pagamento voluntário da GRU no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua notificação para tanto, e transcorrido o prazo recursal sem que tenha havido interposição de recurso por parte da interessada, a cobrança do valor da multa constante da GRU será judicial.

7.5.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 4 e 5 a seguir:

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 4: MULTAS**

**INFRAÇÃO**

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévio e expresso acordo da ESMPU.	5
2	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	5
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito da ESMPU.	4
4	Utilizar o nome da ESMPU, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	4
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	4
6	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	2
7	Retirar das dependências da ESMPU quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5
9	Deixar de relacionar-se com a ESMPU, exclusivamente, por meio do fiscal do contrato.	2
10	Deixar de sujeitar-se à fiscalização da ESMPU, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3
11	Deixar de zelar pelas instalações da ESMPU.	2
12	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	5
13	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	5
14	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	5
15	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	5
16	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de <i>e-mail</i> , endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	1
17	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à ESMPU e a terceiros.	5
18	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar os serviços e comprovar regularizações.	3
19	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	5
20	Deixar de relatar à ESMPU todas e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e as circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	4

## TABELA 5: INFRAÇÕES

7.5.6. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na Tabela 5, serão utilizados como critérios o prejuízo causado à ESMPU e a diligência da CONTRATADA para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos graus de criticidade especificados na Tabela 4.

7.5.7. Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

### Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.11.1. 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; e

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

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

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

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o tópico anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e da ESMPU;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATADA.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da ESMPU, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.30. Persistindo a irregularidade, a ESMPU deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.31. 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.

## Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pela ESMPU, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) *pro rata die* de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

7.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## Conta-Depósito Vinculada

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

7.40. A ESMPU firmará Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, no qual estarão determinados os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, e as condições de sua movimentação.

7.41. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a ESMPU e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

7.41.1. Solicitação da ESMPU, mediante ofício, de abertura de Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa prestadora de serviços, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017; e

7.41.2. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à ESMPU ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

7.42. Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

7.43. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.44. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta da licitante.

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela ESMPU em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.48. 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 da ESMPU e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.50. Os valores provisionados para atendimento do disposto nos tópicos 7.45 e seguintes serão discriminados conforme Tabela 6:

Descrição	Percentual
13º (décimo terceiro) salário	8,33%
Férias e 1/3(un terço) constitucional	12,10%
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado	5%
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>
	SAT/GIIL RAT(%)

Incidência do submódulo 2.2(anexo VII-D da IN 05/2017- MPOG) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	1%	2%	3%
	7,39 %	7,60 %	7,82 %
<b>Total</b>	<b>32,8 2%</b>	<b>33,0 3%</b>	<b>33,2 5%</b>

**TABELA 6: VALORES PROVISIONADOS.**

7.51. Nota 1: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

7.52. Nota 2: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.53. Nota 3: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

7.56. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da ESMPU para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

7.59. A CONTRATADA deverá apresentar à ESMPU, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, por se tratar de serviço a ser executado por preço certo e total, conforme conceito presente no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021. A escolha do referido regime de execução mostra-se o mais adequado, visto que já foi definido, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados.

### **Qualificação exigidos para a CONTRATADA**

8.3. A licitante mais bem classificada deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que já executou, de modo satisfatório, atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por



período não inferior a 3 anos, conforme o disposto no item 9.1.13 do Acórdão 1214/2013 TCU.

8.4. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) fornecido(s) para atendimento à cláusula 8 deverá(ão) conter:

8.4.1. Razão social;

8.4.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da empresa;

8.4.3. Data de emissão do(s) atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões);

8.4.4. Identificação do emissor; e

8.4.5. Período de realização dos trabalhos.

8.5. Para aceitação da proposta, a licitante deverá também declarar:

8.5.1. Não ter tido ela nem seus dirigentes condenação por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288 de 20 de julho de 2010.

8.5.2. Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988; o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT); os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA); a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990; o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

8.5.3. Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal; nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim); no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, que promulga o Protocolo de Palermo; e as Convenções da OIT nos arts. 29 e 105.

### Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará

dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

8.25.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.25.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.25.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII deste termo de referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.27.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.27.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.30. Os índices previstos no item 8.25.1. são exigidos para demonstrar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a garantir o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, visando a redução dos riscos envolvidos na contratação. Quando o índice de liquidez corrente apresenta valor mínimo de 1 (um), indica que a empresa tem condições de arcar com as dívidas de curto prazo. O índice de liquidez geral, por sua vez, indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar dívidas de longo prazo. Por fim, o índice de solvência geral expressa o grau de garantia que a empresa tem em ativos para pagar as dívidas, sendo o valor mínimo de 1 (um) representa a boa situação financeira da futura contratada.

### **Qualificação Técnica**

8.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.32. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

8.34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.36.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e

8.36.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.38. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial

da empresa licitante.

8.39. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da ESMPU e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.41. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

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

#### **Da justificativa da Qualificação Técnica e Técnica-Operacional:**

8.44. As exigências de qualificação técnica e técnica-operacional justificam-se em razão das fundamentações expostas no item 2 ("FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO") e dos equipamentos que compõe a estrutura do Órgão descritos no item 3 ("DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO"), visto que o manuseio e operação desses bens requerem conhecimento, competência e habilidades técnicas especializadas, a fim de preservar a integridade e o efetivo funcionamento deles e atender, de forma eficiente, eficaz e com qualidade, às demandas da ESMPU.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 426.423,20 (quatrocentos e vinte e seis mil, quatrocentos e vinte e três reais e vinte centavos), conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre a ESMPU e a contratada.

### **10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

10.1. É admitida a repactuação e o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação e ou para o primeiro reajuste será contado a partir:

10.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

10.2.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

10.3. Para as repactuações e reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir do início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste.

10.4. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração da ESMPU, da pertinência das informações prestadas.

10.5. Quando a repactuação ou o reajuste solicitado pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$V = C * (R - I) / I, \text{ onde:}$$

$V$  = Valor do reajuste procurado;

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

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

$R$  = Índice relativo ao mês do reajustamento.

10.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a ESMPU 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, sendo necessária a comprovação da variação dos referidos insumos, por meio de notas fiscais de aquisição ou outros documentos idôneos na comprovação da respectiva variação, não sendo admitido pedido baseado apenas na variação do índice medido no período.

- 10.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.8. Caso o índice estabelecido para o reajuste 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, a ESMPU 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.
- 10.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 10.12. Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 10.13. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à ESMPU 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.
- 10.14. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 10.15. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.
- 10.16. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.
- 10.17. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 10.17.1. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 10.17.2. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 10.17.3. As particularidades do contrato em vigência;
- 10.17.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 10.17.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 10.17.6. A disponibilidade orçamentária da ESMPU.
- 10.18. A repactuação produzirá efeitos financeiros:
- 10.18.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- 10.18.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 10.18.3. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.
- 10.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 10.20. As repactuações/reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento ou por aditamento ao contrato, a critério da ESMPU.
- 10.21. A ESMPU não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.
- 10.22. A CONTRATADA 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 e reajuste.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 11.2.1. Unidade/Gestão: 200234 (ESMPU)/00001 - Tesouro Nacional.
- 11.2.2. Fonte de Recursos: 0100000000.
- 11.2.3. Programa de Trabalho: 03128003120HP0001.

11.2.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01.

11.2.5. Plano Interno: SEPE.

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

## 12. DA PUBLICIDADE

12.1 De acordo com orientação constante do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, este Termo de Referência é de acesso público nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### ANEXO I DO TR – PLANILHA DE VALORES DE REFERÊNCIA

Estima-se que os valores máximos a serem contratados para os itens especificados sejam os seguintes:

Lote	Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total (24 meses)
1	1	Operador de mídia audiovisual	3778	Posto de trabalho	2	R\$14.684,30	R\$ 176.211,6	R\$ 352.423,2
	2	Operador de mídia audiovisual eventual	3778	Horas de trabalho (quantidade para 12 meses)	1000	R\$ 74,00	R\$ ----	R\$ 74.000,000
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 426.423,20</b>	

### ANEXO II DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, visitou as dependências da Escola Superior do Ministério Público da União, tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão N.º \_\_\_\_\_, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Brasília-DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(Servidor)

Assinatura

(Representante legal da empresa)

CPF:

**ANEXO III DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA  
TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declaro, sob as penas da lei, que opto por não fazer a VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, e que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a Escola Superior do Ministério Público da União de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Brasília-DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Representante legal da empresa)

CPF:

**ANEXO IV DO TR - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

....., portador do documento de Identidade n.º ....., órgão expedidor ....., UF ....., CPF n.º ....., matrícula junto a empresa n.º ....., CTPS n.º ....., expedida em ....., declara ter pleno conhecimento de sua responsabilidade junto a Escola Superior do Ministério Público da União em adotar medidas de segurança adequadas no âmbito de suas atividades efetivas de (**cargo do empregado**), especialmente no que diz respeito a obrigatoriedade de manter segredo sobre dados e informações de natureza sigilosa ou sensível, tratados no âmbito da ESMPU, bem como sobre todas as informações que, por força da sua função, venha a ser do seu conhecimento, conforme previsto em legislação vigente, em especial às citadas em anexo a este Termo.

Compromete-se, ainda, a zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, materiais, instalações físicas, processos e sistemas de informação sob sua responsabilidade ou os quais lhe foram disponibilizados para uso, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço da Escola Superior do Ministério Público da União.

E por estar de acordo com o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo-TCMS, assina este documento na presença de duas testemunhas, abaixo nomeadas e identificadas.

Brasília-DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Empregado Declarante*

**TESTEMUNHAS:**

1.	2.
----	----

(Assinatura)	(Assinatura)
Nome legível: _____	Nome legível: _____
Identidade: _____	Identidade: _____
CPF: _____	CPF: _____
_____	_____

**ANEXO AO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

**1. CÓDIGO PENAL BRASILEIRO – Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, Artigo 325** (Revelar fato que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação.)

**Artigos correlatos:**

**Divulgação de segredo – art. 153/CP** (Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem: § 1º Somente se procede mediante representação. § 1º-A. Divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública: § 2º Quando resultar prejuízo para a Administração Pública, a ação penal será incondicionada.)

**Violação do segredo profissional – art. 154/CP** (Revelar alguém, sem justa causa, segredo, de que tem ciência em razão de função, ministério, ofício ou profissão, e cuja revelação possa produzir dano a outrem: **Parágrafo único** - Somente se procede mediante representação.)

**Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento – art. 314/CP** (Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente).

**2. POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVO PÚBLICO – Lei nº 8.159, de 08 / 01 /1991.** (Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.), **Artigo 6º** (Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.)

**Artigos correlatos:**

**Direito a informações – art. 4º/Política Nacional de Arquivo Público** (Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.); e

**Responsabilização por destruir documentos de interesse público – art. 25** (Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.).

**3. CÓDIGO DE PROCESSO PENAL – Decreto-Lei nº 3.689/1941, Artigo 207** (São proibidas de depor as pessoas que, em razão da função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.)

**4. CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA E TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM QUALQUER GRAU DE SIGILO – Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.** (Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de

**5. LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992** (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.), **Artigo 11, inciso III** (Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública a ação ou omissão dolosa que viole os deveres de honestidade, de imparcialidade e de legalidade, caracterizada por uma das seguintes condutas: **III** - revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo, propiciando beneficiamento por informação privilegiada ou colocando em risco a segurança da sociedade e do Estado)

---

ASSINATURA DO EMPREGADO DECLARANTE

Nome legível do empregado: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### ANEXO V DO TR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO - IMR

##### Definição

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

##### Objetivo a atingir

Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

##### Forma de avaliação

De acordo com o mecanismo de cálculo e faixas de ajustes de pagamento, compreendendo glosas do valor referente ao serviço executado, que podem ser cumulativas.

##### Apuração

O registro de ocorrências será apurado, pelo fiscal do contrato, a cada execução de serviço, aplicando-se a respectiva pontuação.

##### Sanções

De acordo com a cláusula de sanções deste termo de referência.

**INDICADOR nº 1 - Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamento e execução dos serviços contratados. (0,90; 0,95 ou 1,00 ponto)**

Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados nos prazos previstos no Termo de Referência.
------------	--



Meta a cumprir	100% dos serviços requeridos executados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor a Pagar(R\$) = Valor do Serviço Executado X Fator de Cálculo: Fator = 1,00 – se o total dos serviços forem concluídos no prazo estabelecido; Fator = 0,95 – se os serviços, em parte, forem concluídos fora do prazo; e Fator = 0,90 – se o total dos serviços forem concluídos fora do prazo
Início da vigência	A partir do recebimento da ordem de serviço pela Contratada
Faixas de ajustes de pagamento	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor contratado; Se o fator for = a 0,95 – corresponde a 95% do valor contratado; e Se o fator for = a 0,90 – corresponde a 90% do valor contratado
Sanções	Conforme cláusula 10 deste termo de referência

**INDICADOR nº 2 – Qualidade dos bens e serviços prestados. (0,90; 0,95 ou 1,00 ponto)**

Finalidade	Garantir que os serviços não sejam mal executados, totalmente ou em parte.
Meta a cumprir	100% dos bens fornecidos e os serviços estejam de acordo com o previsto no termo de referência.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor a Pagar (R\$) = Valor do Serviço Executado X Fator Cálculo: Fator = 1,00 – se os serviços foram executados na sua totalidade, de acordo com as especificações do Termo de Referência; Fator = 0,95 – se os serviços foram executados com pequenas falhas, mas que não comprometam o funcionamento, tampouco o recebimento; e Fator = 0,90 – se os serviços foram executados com falhas que comprometam o funcionamento ou o recebimento.
Início da vigência	A partir do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA
Faixas de ajustes de pagamento	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor contratado; Se o fator for = a 0,95 – corresponde a 95% do valor contratado; e

	Se o fator for = a 0,90 – corresponde a 90% do valor contratado.
Sanções	Conforme cláusula 10 deste termo de referência.

**ANEXO VI DO TR - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE RISCO DA AQUISIÇÃO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)  
Nº 024/2024**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

- 1. Processo nº:** 0.01.000.1.002372/2024-98.
- 2. Área Demandante:** Subsecretaria de Serviços Educacionais

**3. Categoria do Objeto:**

	Bens		Obras e Serviços Especiais de Engenharia
x	Serviços		Locação de Imóveis

**NECESSIDADE**

**4. Descrição da Necessidade:**

<p><b>Introdução:</b></p> <p>A ESMPU se utiliza dos serviços de infraestrutura de eventos providos pelo Contrato 46/2022 (SEI nº 0382319), firmado com a empresa EXEMPLUS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, para prestar apoio operacional aos eventos acadêmicos e institucionais. Dentre os itens previstos, destaca-se o item 54:</p> <p><i>Item 54 - Serviço de operador e técnico de som e projeção: executado por profissional devidamente capacitado para realizar montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletrônicos, a serem utilizados durante o evento.</i></p> <p>Desde o início da vigência do contrato, assinado no dia 17 de novembro de 2022, os serviços de apoio audiovisual ocorrem através de solicitações de diárias de 8 horas. Ocorre que a contratada manifestou o desinteresse na renovação contratual, evidenciada pela Carta - resposta ao Ofício 483/2023 (SEI nº 0435694), o que acarretou na imediata necessidade de realização de novo processo licitatório.</p> <p><b>Da Necessidade:</b></p> <p>Conforme Regimento Interno (RESOLUÇÃO CONAD Nº 01, DE 18 DE ABRIL DE 2024), a ESMPU tem como missão formar membros e servidores do Ministério Público da União para atuação profissional eficaz, visando ao cumprimento de suas funções institucionais. A Escola tem como objetivos:</p> <p><i>“I - promover atividades que visem à capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do MPU no desempenho de suas funções institucionais; II - promover, em parceria com os ramos do MPU, cursos oficiais de ingresso, que constituem etapa obrigatória do processo de vitaliciamento na carreira; III - desenvolver projetos e programas de pesquisa; IV - disseminar a produção de conhecimentos; e V - zelar pelo reconhecimento e pela valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado”.</i></p> <p>Para auxílio na execução do conjunto de atribuições regimentais necessárias à realização das atividades acadêmicas e eventos da sede da ESMPU, a área de áudio e vídeo tem como responsabilidade, entre outras atribuições, equipar e gerenciar a operação dos equipamentos de áudio e vídeo nos ambientes acadêmicos e</p>
--

administrativos: I - gerenciar a operação dos equipamentos de áudio e vídeo nos ambientes acadêmicos e administrativos, exceto a realizada no estúdio da ESMPU; II - gerir e controlar os serviços de videoconferência disponíveis para os(as) usuários(as); e III - gerenciar a transmissão ao vivo de atividades acadêmicas.

Apesar de uma área específica de áudio e vídeo, cabe ressaltar a inexistência de cargo efetivo com atribuições iguais ou semelhantes aos serviços de operação, suporte e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo na atual estrutura do Ministério Público da União - MPU. Para desenvolver as atividades elencadas e relacionadas à operação de áudio e vídeo, serviços complexos para os quais requerem profissionais qualificados com *expertise*, a área de áudio e vídeo conta somente com dois servidores do quadro que, cumulativamente, exerce a função chefe dessa unidade.

Considerando que é comum a realização no mesmo dia de várias atividades simultâneas e que há necessidade de técnico para a devida operação em mais de um ambiente, percebe-se que é imprescindível a contratação de profissionais terceirizados em áudio e vídeo, mantendo-se, ainda, a possibilidade de contratação de serviço eventual para os dias em que houver maior número de atividades acadêmicas ocorrendo no mesmo período.

Na ESMPU existem 10 (dez) ambientes acadêmicos e administrativos, divididos em 2 auditórios, 6 salas de aulas, 1 laboratório de inovação e 1 espaço cultural, além de salas de reuniões. Cada ambiente possui equipamentos próprios de áudio e vídeo que dão suporte à realização das atividades e que necessitam de operação técnica especializada, tais como:

**Equipamentos componentes do sistema de áudio:**

- Sistema de sonorização móvel com mesa analógica ou digital;
- Sistemas de sonorização digital (áudio, telas, projetores multimídia e de vídeo); e
- Todos os microfones com e sem fio tipo bastão, lapela, *gooseneck*, estúdio, *headset* etc.

**Equipamentos de vídeo:**

- Câmeras de vídeo;
- *Switchers*; e
- Projetores e outros similares.

**Equipamentos componentes do sistema de videoconferência:**

- Computadores integrantes da solução de videoconferência;
- Equipamentos processadores de áudio e vídeo;
- Câmeras inteligentes de videoconferência tipo PTZ;
- Microfones de teto (captação de som ambiente);
- Alto-falantes; e
- Dispositivos de compartilhamento de conteúdo sem fio.

**Equipamentos auxiliares:**

- Notebooks, desktops e tablets;
- Televisores;
- Totens e painéis LED.

O horário de funcionamento do expediente geral da ESMPU está definido oficialmente de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h. Da mesma forma as atividades acadêmicas e eventos institucionais ocorrem em período integral (das 8h às 18h) e necessitam dos serviços de apoio técnico de operação de mídias audiovisuais disponíveis nos ambientes. É comum, pela natureza das atividades da ESMPU, que o profissional precise fazer a montagem, configuração, testes, etc. da atividade com antecedência, inclusive no próprio dia, e que também promova sua desmobilização. Dessa forma, os serviços a serem contratados precisam realizar a cobertura do horário integral das atividades, prevendo uma antecedência mínima de 1 (uma) hora pré-atividade e de 30 (trinta) minutos pós-atividade.

Assim, entende-se necessária e essencial para o desenvolvimento eficaz de sua atividade fim, a contratação ora proposta.

**Da experiência do Contrato anterior:**

O Contrato 46/2022 (SEI nº 0382319) operava em um modelo de diárias de 8 horas, solicitadas com antecedência. Este modelo apresentou problemas, dos quais destacam-se:

**Atividades não previstas:** não obstante a existência do planejamento de execução das atividades acadêmicas, algumas atividades e/ou eventos ocorrem de forma não programados e demandam a realização de ajustes técnicos prévios e imprescindíveis para o devido suporte operacional de áudio e vídeo. Portanto, como o modelo de contratação operadores por diárias exige comunicação prévia para a alocação da equipe, esse tipo de demanda gera incompatibilidade com a contratação por diárias.

**Alta rotatividade dos profissionais:** por se tratar de regime de diárias, não há previsibilidade de agenda dos técnicos que serão alocados na Escola. Além da realização das atividades acadêmicas e eventos essencialmente presenciais, a Escola também realiza atividades na modalidade de ensino híbrido, com transmissão ao vivo e gravação. Nesse cenário, há necessidade de grande interação com a equipe da Secretaria de Comunicação Social (SECOM), responsável pela operacionalização dos equipamentos de vídeo nas atividades e eventos transmitidos gravado e transmitido pelo youtube. Esse trabalho, que é rotineiramente interdependente e colaborativo, necessita que os técnicos de áudio e vídeo possuam conhecimento prévio dos equipamentos e entrosamento com os servidores da Escola para que possam atuar de forma eficiente como uma única equipe. A rotatividade de pessoal contratado não favorece esse trabalho em equipe de forma satisfatória.

**Desconhecimento dos equipamentos:** a variedade de equipamentos de áudio e vídeo existentes no mercado é muito vasta. Como a contratação por diárias resulta na alocação de profissionais diversos, quase sempre desconhecem as especificidades das configurações e regulagens técnicas, além de peculiaridades próprias das marcas e modelos dos equipamentos próprios da Escola instalados nos espaços acadêmicos e administrativos da ESMPU. Por se tratar de contratação por diária, os técnicos chegam ao local do evento minutos antes do início da atividade, o que não possibilita que consigam adquirir o conhecimento necessário para a plena operação dos equipamentos. Apesar de o profissional operador ser da área de áudio e vídeo, é necessária qualificação técnica específica e familiaridade com os equipamentos e rotinas que irá operar. Portanto, esse modelo traz grandes dificuldades, por alocar profissionais inexperientes com os equipamentos da Escola, e gerou situações de atrasos e até mesmo desconforto em alguns casos.

**Confiança de equipe:** ao contratar profissionais sob demanda, muitas vezes não se tem um histórico anterior de trabalho com esses profissionais. Essa ausência de convivência diária gera constante incerteza sobre as habilidades e confiabilidade. A confiança na habilidade técnica do operador de áudio é crucial para o sucesso do trabalho durante uma atividade acadêmica ou um evento. Nessa conjuntura, não é incomum o sentimento de insegurança devido às dúvidas constantes sobre a experiência, conhecimento nos equipamentos específicos e habilidades de operação.

Dessa forma, espera-se a adoção de um novo modelo baseado em mão-de-obra residente, inclusive com base em outras contratações semelhantes observadas na Administração Pública, melhor detalhadas no "Levantamento de Mercado" deste documento.

#### 5. Número do Documento de Formalização da Demanda (DFD) de Referência, previsto no Plano de Contratações Anual (PCA): \_\_\_\_\_

Caso não haja previsão da contratação no PCA, justificar. Nesse caso, deverá ser acostado despacho do Secretário de Administração autorizando a contratação.

Conforme visto, a Escola se utilizava dos serviços de infraestrutura de eventos providos pelo Contrato 46/2022 (SEI nº 0382319), firmado com a empresa EXEMPLUS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, cuja vigência se estendeu até o dia 17 de novembro de 2023. Como observado na Carta - resposta ao Ofício 483/2023 (SEI nº 0435694), a referida empresa manifestou o **desinteresse** na renovação contratual.

O Contrato, assinado no dia 17 de novembro de 2022, poderia ser prorrogado por até 60 meses caso houvesse interesse da empresa contratante e configurava o cenário esperado pela fiscalização do contrato. Diante do desinteresse na renovação, será necessário realizar novo procedimento licitatório, que não pôde ser previamente planejado ou previsto no Plano de Contratações Anual.

Desta feita, foi gerado o Documento de Formalização de Demanda, documento SEI nº 75 (ID 0501025), cuja inclusão da previsão da contratação no PCA deverá ser autorizada pelo Secretário de Administração.

#### 6. Descrição dos Requisitos da Contratação:

Especificar quais são os requisitos indispensáveis do objeto a ser adquirido ou contratado, para que seja possível suprir a necessidade pública, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, sempre que possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto, como obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial (art. 3º do Decreto nº 7.746/2012). De acordo com o art. 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em caso de não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

A contratação deve prever a prestação dos serviços técnicos profissionais de operação de mídias audiovisuais, a serem executados por postos de trabalho residentes e sob demanda.

##### **Dos serviços previstos:**

O contrato deverá prever a prestação de serviços de duas formas:

- nas dependências da Escola, por postos de trabalho com mão de obra residente, ou, excepcionalmente nas unidades do MPU;
- sob demanda, para atender a serviços eventuais em que haja necessidade de reforço à equipe alocada, seja por atividades acadêmicas e/ou eventos de grande porte e/ou alta complexidade, ou em razão de um número alto de atividades acadêmicas e/ou eventos simultâneos.

Os profissionais deverão possuir uma qualificação mínima compatível com a operação de mídias audiovisuais, que serão melhor definidas com o levantamento de mercado.

**Do local e da jornada:**

O serviço será prestado majoritariamente nas dependências da sede da Escola Superior do Ministério Público, localizada no SGAS, quadra 603, lote 22, Brasília/DF, vedada a subcontratação do posto.

O horário de realização das atividades e dos eventos institucionais, em regra é compreendido das 7h às 21h, sendo que, tipicamente, ocorrem de segunda a sexta, das 8h às 19h. Dentro desse período, deverá haver a cobertura dos profissionais residentes, preferencialmente em uma escala em que haja pelo menos 2 (dois) profissionais disponíveis, de modo a viabilizar o atendimento às atividades acadêmicas e/ou eventos simultâneos.

De maneira excepcional, e mediante comunicação prévia, poderá ocorrer a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados, e nos períodos noturnos de segunda a sexta-feira. Quando necessários, deverão ocorrer em regime de compensação de jornada.

A CONTRATADA deverá controlar a jornada e frequência de seus funcionários por meio eletrônico, sem ônus adicional à ESMPU.

Será de responsabilidade da CONTRATADA acompanhar a compensação das horas suplementares, para que não gere custos de horas extras. A ESMPU não arcará com custos adicionais provenientes de horas extras

**Da apresentação:**

Os profissionais deverão atuar devidamente uniformizados, com trajes fornecidos pela CONTRATADA, e dentro dos padrões de higiene exigidos para o cargo.

Além da vestimenta supracitada, devem, obrigatoriamente, ser identificados por meio de crachá, no qual conterá foto e nome visível e será disponibilizado pela CONTRATADA.

**Do início da prestação do serviço:**

Os serviços devem se iniciar em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

### *SOLUÇÃO*

**7. Levantamento de Mercado:**

Neste item, informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis, podendo, entre outras opções (art. 9º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022):

- a) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliado os custos e benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) Ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

A prestação de serviços terceirizados de áudio e vídeo é uma realidade comum aos órgãos da Administração Pública. Por não haver cargo com atribuições iguais ou semelhantes na atual estrutura funcional do Ministério Público da União - MPU, há uma predisposição à terceirização dessa atividade. Como exemplo, podemos citar os casos abaixo, que serão utilizados como referência para este Estudo Técnico Preliminar:

- O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por intermédio do Contrato nº 02/2020, contratou a empresa JME SERVIÇOS INTEGRADOS E EQUIPAMENTOS EIRELI para "prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de operação, edição e manutenção preventiva e corretiva de áudio e vídeo, por meio de postos de trabalho";
- O Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), por intermédio do Contrato nº 06/2022, contratou a empresa MATOS E RANGEL LTDA para "prestação dos serviços técnicos profissionais de operação de áudio e vídeo, a serem executados por postos de trabalho no Conselho Nacional do Ministério Público";
- O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), por intermédio do Contrato nº 018/SG/MPDFT/2023, contratou a empresa MATOS E RANGEL LTDA para "prestação de serviços técnicos para operação dos sistemas de audiovisuais, captação de imagens, gravação, edição e transmissão de sinais de áudio e vídeo do MPDFT";
- A Procuradoria-Geral da República (PGR), por intermédio do Contrato nº 51/2023, contratou a empresa PERSONNALITÉ SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS LTDA EIRELI, para "prestação de serviços técnicos continuados para operação dos equipamentos na área de sonorização, comunicação audiovisual e captação de imagens em padrão broadcasting na Procuradoria-Geral da República"; e
- A Procuradoria-Geral do Trabalho (PGT), por meio do Pregão eletrônico nº 02/2023/PGT/MPT, cujo objeto é a "contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de operação e manutenção em mídias audiovisuais,,,".

As contratações se valerem do entendimento de que as atividades de apoio operacional de áudio e vídeo se enquadram na lei nº 6.615 de 16 de dezembro de 1978, regulamentada pelos [Decretos nº 84.134](#), de 30 de outubro de 1979 e 9.329, de 2018. Esta lei regula a profissão do Radialista, em que se destacam os trechos que definem que:

*Art. 2º Considera-se Radialista o empregado de empresa de radiodifusão que exerça função estabelecida no anexo deste Regulamento.*

*Art. 3º Considera-se empresa de radiodifusão, para os efeitos deste Regulamento, aquela que explora serviços de transmissão de programas e mensagens, destinada a ser recebida livre e gratuitamente pelo público em geral, compreendendo a radiodifusão sonora (rádio) e radiodifusão de sons e imagens (televisão).*

Mais recentemente, o [Decreto nº 9.329](#), de 4 de abril de 2018, atualizou as funções em que se desdobram as atividades da profissão de radialista, passando a constar as funções técnicas do quadro abaixo:

SETORES	DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO
Direção	Supervisor técnico	Responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos em operação necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais e transmissões de uma emissora de rádio
Tratamento e registros sonoros ou audiovisuais	Sonoplasta	Planeja, desenvolve e executa o desenho sonoro de uma produção e opera os equipamentos de áudio para assegurar a concepção e a narrativa do produto.
	Controlador de programação	Acompanha e realiza as operações de seleção, checagem e comutação de canais de alimentação relativas à grade de programação, monitora a sua evolução e as suas necessidades de ajustes, prepara os mapas de programação e estabelece os horários e a sequência da transmissão, inclusive quanto à inserção adequada dos comerciais.
	Operador de controle mestre (master)	Opera o controle mestre, seleciona, checa e comuta diversos canais de alimentação, conforme os roteiros de programação e os comerciais, e faz as adaptações de conteúdo necessárias para a exibição.
	Editor de mídia audiovisual	Formata a narrativa do produto por meio de imagens e áudio, em apoio ao processo de finalização e preparação das mídias.
	Iluminador	Monta, prepara e opera os sistemas de iluminação, cria os setups nas mesas de comando de iluminação e acerta o posicionamento de refletores e luminárias no set de gravação.
	Assistente de operações audiovisuais	Executa a montagem, transporta os recursos e apoia a operação de captação de áudio ou imagem e a iluminação.
	Operador de câmera	Prepara e opera o equipamento de captação de imagens, por meio de diversas tecnologias, realiza os enquadramentos, além dos ajustes de foco e níveis de qualidade de áudio.
	Operador de mídia audiovisual	<b>Prepara e opera os equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias e armazena os conteúdos de forma apropriada para utilização posterior.</b>
	Técnico de sistemas audiovisuais	Realiza o planejamento dos recursos necessários, a configuração dos sistemas e a operação de plataformas utilizadas na produção, no arquivo e na transmissão de programas para garantir a operacionalidade de sua gravação e exibição.

A citada função e seus vários desdobramentos são destinadas a empresas de televisão e rádio. Porém, muitos órgãos que se utilizam de serviços audiovisuais precisam de uma estrutura mais simplificada, pois não se encaixam nas características de uma empresa de radiodifusão, como é o caso da ESMPU.

Conforme as descrições apresentadas no quadro de funções e analisando os contratos de referência, a adaptação que está sendo utilizada é o uso de uma função que mais se aproxima das necessidades atuais dos órgãos públicos de maneira geral: o "operador de mídia audiovisual", com carga horária semanal de 36h. Este modelo atende às necessidades da Escola, que também possui uma estrutura mais simplificada do que a prevista em uma empresa de radiodifusão.

Para as atribuições pretendidas, utiliza-se a CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) conforme tabela a seguir:

Posto	CBO
-------	-----

Operação de Mídia Audiovisual	3731-05
-------------------------------	---------

Os postos fazem parte das competências atribuídas a trabalhadores do setor de radiodifusão e televisão, que possuem a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) - DF000133/2024, entre o SEAC-DF (Sindicato das empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF) e o SINRAD-DF (Sindicato dos Trabalhadores em Empresa de Radiodifusão e Televisão no DF), com vigência de 01/01/2024 a 31/12/2024, disponível em <https://www.radialistasdf.com.br/views/loadHtml/terceirizada>.

Cabe destacar que a CCT DF000133/2024 prevê o acréscimo de valores de auxílio saúde e seguro de vida, conforme a tabela a seguir:

Plano	Valor Mensal
Auxílio Saúde	R\$ 258,79
Seguro de Vida	R\$ 3,90
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 262,69</b>

Agora, prossegue-se à análise dos valores pagos aos profissionais. Segue abaixo uma tabela resumo contendo os contratos análogos à necessidade da ESMPU, que servirão como base para o presente estudo técnico:

Órgão	UASG	Editais de Licitação	Contrato	Início Vigência	Valor Global do Contrato (Anual)	Quantidade de Postos de Trabalho
CNJ	40003	40/2019	02/2020 (7º Termo Aditivo)	01/02/2023	R\$ 895.453,35	8
CNMP	590001	04/2022	06/2022	03/06/2022	R\$ 805.461,96	5
MPDFT	200009	70/2022	018/SG/MPDFT/2023	31/05/2023	R\$ 765.069,00	5
PGR	200100	23/2023	51/2023	27/09/2023	R\$ 605.634,24	4
<b>MÉDIA</b>					<b>R\$ 767.904,64</b>	<b>5,5</b>

Nos referidos contratos, apresentam-se a seguir as remunerações pagas ao cargo de operador de mídia audiovisual:

Cargo	Órgão	Total Posto (Mensal)
Operador de mídia audiovisual	CNJ	R\$ 7.353,76
	CNMP	R\$ 10.965,65
	MPDFT	R\$ 11.551,36
	PGR	R\$ 12.617,38
<b>MÉDIA POSTO MENSAL</b>		<b>R\$ 10.622,04</b>

Portanto, os valores médios mensais encontrados do operador de mídia visual (R\$ 10.622,04) será utilizado como base para a estimativa do valor da contratação pretendida pela ESMPU.

Além disso, os contratos abaixo fazem previsão de prestação de serviços de operador de mídia audiovisual sob demanda, para atender a serviços eventuais em que haja necessidade de reforço à equipe alocada, seja por eventos de grande porte e/ou alta complexidade, ou em razão de um

número alto de eventos simultâneos:

Cargo	Órgão	Quantidade Horas Anuais	Valor Contratado
Serviço sob demanda de operador de mídia audiovisual	CNMP	1.000	R\$ 60,92
	MPDFT	300	R\$ 62,42
<b>MÉDIA</b>		<b>650</b>	<b>R\$ 61,67</b>

A quantidade de horas apresentou bastante variação, com menor valor de 300 horas anuais para o MPDFT, até 1.000 horas para o CNMP. No caso da ESMPU, baseado em experiências passadas, utilizou-se a lógica de:

- Previsão média de 2 (dois) operadores adicionais sob demanda por semana, com até 8 horas de serviço cada um;
- Considerou-se um ano com 52 semanas;
- Cálculo: (2 operadores) x (8 horas) x (52 semanas) = 832 horas anuais.

Como o modelo proposto será inovador em termos de adoção na Escola, recomenda-se adicionar uma reserva técnica no quantitativo estimado de horas sob demanda para comportar um eventual aumento de demanda pelos serviços de operação audiovisual no decorrer do tempo, ainda mais com a possibilidade de o contrato ter duração máxima decenal, segundo a nova lei de licitações. Dessa forma, adicionando uma margem de crescimento de 20%, chegamos a um valor aproximado de 1.000 horas (832 horas + 20% = 998,40 horas).

Portanto, recomenda-se a previsão de até **1.000 horas anuais de serviço sob demanda de operador de mídia audiovisual**.

Em seguida, passa-se à análise das qualificações profissionais mínimas exigidas para cada cargo pelas instituições de referência quanto à escolaridade e experiência profissional:

<b>Operador de Mídia Audiovisual</b>		
Órgão	Escolaridade e Titulação	Experiência Profissional
CNJ (item 7.1)	Ensino médio, formado em instituição reconhecida pelo MEC.  Registro Profissional na Superintendência Regional do Trabalho (antiga DRT).	No mínimo 06 (seis) meses exercendo atividades compatíveis com as atribuições do posto, comprovados mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentação equivalente, além de portfólio ou currículo documentado.
CNMP (item 3.6)	Ter concluído o Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC.	Ter, no mínimo, 12 (doze) meses exercendo atividades na área de operador de mídia audiovisual, operador de áudio ou operador de vídeo, comprovados mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
PGR (item 3.6.9)	Conclusão do ensino médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), possuir curso técnico ou de profissionalização na área. Tais qualificações deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados e/ou diplomas.  Registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).	Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de atividades compatíveis com as que serão desempenhadas. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Experiências em estágios na área poderão ser consideradas desde que sejam comprovadas por meio da apresentação da CTPS ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
MPDFT (Anexo II, item 5)	Conforme CBO, o profissional deverá ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).  Ter registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).	Especialização em operação de áudio e vídeo (sistemas audiovisuais) comprovada mediante apresentação de certificado e/ou diploma.



PGT (item 7.1.2)	Ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso(s) técnico(s) ou de profissionalização na área que totalizem, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas-aula, que deverão ser comprovados mediante apresentação de certificados e/ou diplomas;	Caso não haja comprovação por certificados, deverá comprovar experiência de, no mínimo, 3 (três) anos na área de multimídia e/ou com as atividades compatíveis com as que serão desempenhadas na Procuradoria Geral do Trabalho, a ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
---------------------	--	---

Para o cargo de operador de mídia audiovisual, em relação à escolaridade e titulação, pode-se perceber um padrão ao exigir conclusão de ensino médio e, em sua maioria, registro profissional. Quanto à experiência profissional, todos exigiram tempo de exercício entre 6 (seis) meses e 2 (dois) anos) ou capacitação/especialização. No caso, adotaremos a opção semelhante à adotada pelo CNJ, em que se exigiu 6 meses de experiência, por entender que é suficiente para a qualificação.

Dessa forma, **sugere-se a adoção dos seguintes requisitos de qualificação mínima:**

<b>Operador de Mídia Audiovisual</b>	
<b>Escolaridade e Registro</b>	Ter concluído o Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC. Registro Profissional na Superintendência Regional do Trabalho.
<b>Experiência Profissional</b>	Ter, no mínimo, 12 (doze) meses exercendo atividades na área de operador de mídia audiovisual, operador de áudio e operador de vídeo, comprovados mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentação equivalente.

## 8. Descrição da Solução como um Todo:

Descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção preventiva e corretiva e à assistência técnica, quando for o caso.

Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e serviços sob demanda, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, e com adjudicação por menor preço global.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. São serviços especializados, de demanda crescente e estreitamente vinculados à área de Áudio e Vídeo, e deverão ser executados de forma contínua. Embora seja caracterizada como escola, a ESMPU possui atividades ininterruptas de apoio aos docentes, alunos e demais usuários da instituição.

A forma de execução dos serviços deverá ser de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global. Trata-se de contratação de serviço por “preço certo e total”, cuja qualidade e quantidade devem ser compatíveis com as atribuições e obrigações descritas abaixo.

A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração da ESMPU, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

É necessário que a contratação considere a demanda atual das atividades acadêmicas e eventos realizados na ESMPU, contemplando, cargo de Operador de mídia audiovisual, e a possibilidade de convocação de operadores eventuais de áudio e vídeo para prover o apoio necessário ao pleno atendimento de todas as demandas, considerando a realização nas modalidades presencial e híbrida.

Após as análises do levantamento de mercado e de custo, **optou-se por realizar a contratação de 2 (dois) operadores de mídia audiovisual, com carga horária de 36 horas semanais e até 1.000 horas anuais de serviço sob demanda de operador de mídia audiovisual**, de modo a viabilizar a cobertura de mais de um evento simultâneo tanto no período matutino quanto vespertino.

Ademais, em relação à vigência contratual, sugere-se a adoção de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21. A escolha de uma vigência inicial maior que o habitual na antiga lei, de 12 meses, dá-se por se tratar de uma prestação de serviço essencial ao negócio da Escola que impacta diretamente na prestação do serviço finalístico, que são as atividades acadêmicas. O prazo maior dá maior garantia da continuidade do serviço e evita, por exemplo, situações de desinteresse na prorrogação contratual por parte da empresa contratada, que foi exatamente o que provocou este processo licitatório.

São atribuições do operador de mídia audiovisual:

- Para os sistemas de sonorização:
  - Operar todos os sistemas de sonorização, vídeo e videoconferência instalados na ESMPU durante a execução das atividades acadêmicas e eventos. Eventualmente essa operação poderá ocorrer em locais externos ao edifício sede da ESMPU;
  - Produção e reprodução em mídias eletrônicas (CD, DVD, Pen Drive, Fita, VHS, entre outros);
  - Montar, testar e desmontar equipamentos de áudio (mesa de som, amplificadores, microfones, gravadores, caixas de som, notebooks); e
  - Realizar a verificação periódica do funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos) e outras atividades correlatas.
- Sistemas de vídeo e videoconferência:
  - Operar os sistemas de videoconferência existentes na ESMPU; e
  - Acompanhar os procedimentos de manutenção e atualização de *firmwares* e demais *softwares* componentes da solução de videoconferência.
- Operar sistema de comunicação audiovisual interligado no sistema de produção de vídeo (telão, projetor multimídia e computador).
- Em todas as atividades relacionadas acima, o operador de mídia audiovisual deverá possuir capacidades pessoais como acuidade visual e auditiva, habilidade motora fina, criatividade e flexibilidade, bem como capacidade de otimização de tempo e recursos técnicos e de tomada de decisões rápidas.
- Executar outras atividades correlatas relacionadas a sistemas e equipamentos de áudio e vídeo.
- Realizar a gestão e controle de equipamentos móveis/avulsos, como teclados e mouses, dispositivos apontadores, dispositivos de compartilhamento de tela sem fio, projetores e telas, microfones sem fio etc., e equipamentos de videoconferência e seus acessórios.
- Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento de todos os equipamentos de áudio e vídeo, coordenando e acompanhando as ações de manutenção preventiva e corretiva.
- Efetuar o controle das chaves dos armários, salas técnicas e cabines de áudio e vídeo, bem como de outros ambientes que sejam necessários, quando pertinente.
- Elaborar relatórios mensais sobre os serviços prestados com o detalhamento das tarefas realizadas.
- Operar os sistemas de sonorização e audiovisual.
- Preparar e operar os equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias e armazenar os conteúdos de forma apropriada para utilização posterior.
- Executar outras atividades correlatas.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

Neste campo é obrigatório justificar as quantidades a serem adquiridas, em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser construída a partir de fatos concretos (ex.: série histórica do consumo – atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.). A estimativa de quantidades deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

O quantitativo dos postos de trabalho foi determinado levando em conta o máximo de economicidade e a quantidade mínima de postos de trabalho para atender às demandas das atividades acadêmicas e eventos da ESMPU.

Conforme visto, estima-se a necessidade de 2 (dois) operadores de mídias audiovisuais, em postos fixos na ESMPU e 500 (quinhentas) horas anuais de serviço sob demanda. Conforme os valores obtidos pelo levantamento de mercado, chega-se aos seguintes custos estimados:

Cargo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Operador de mídia audiovisual	Posto	2	R\$ 10.622,04	R\$ 21.244,08	R\$ 254.928,96
Operador de mídia audiovisual sob demanda	Horas	1.000	R\$ 61,67	-	R\$ 61.670,00
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL (ANO)</b>					<b>R\$ 316.598,96</b>

## 10. Estimativa do Valor da Contratação:

Neste campo é obrigatório que seja estimado o valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Valor (R\$) 316.598,96

Cargo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Operador de mídia audiovisual	Posto	2	R\$ 10.622,04	R\$ 21.244,08	R\$ 254.928,96
Operador de mídia audiovisual sob demanda	Horas	1.000	R\$ 61,67	-	R\$ 61.670,00
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL (ANO)</b>					<b>R\$ 316.598,96</b>

#### 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

Este campo é obrigatório e é imprescindível informar se a divisão do objeto representa ou não perda de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

O serviço deve ser adjudicado a um único licitante, visto que todos os postos e serviços estão tecnicamente relacionados e pertencem à mesma operação de suporte de áudio e vídeo.

#### 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Neste campo, informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

#### 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

Neste campo é imprescindível demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificar a ausência de previsão.

Como visto, esta contratação não estava prevista, visto que os serviços de infraestrutura de eventos providos pelo Contrato 46/2022 (SEI nº 0382319), firmado com a empresa EXEMPLUS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, para prestar apoio operacional aos eventos acadêmicos e institucionais, foi assinado em 17/11/2022 e poderia ser renovado por até 60 (sessenta) meses.

Ocorre que a contratada manifestou o desinteresse na renovação contratual, evidenciada pela Carta - resposta ao Ofício 483/2023 (SEI nº 0435694), o que acarretou na imediata necessidade de realização de novo processo licitatório.

### **PLANEJAMENTO**

#### 14. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação:

Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, observando-se sempre os objetivos da licitação dispostos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021:

- I. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II. Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- III. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

A contratação pretendida irá prover uma equipe terceirizada especializada na operação de mídias audiovisuais que prestarão o apoio e suporte às atividades acadêmicas e aos eventos institucionais, com a realização plena, de forma eficaz, de todas as atividades acadêmicas, reuniões e eventos institucionais da ESMPU, na quantidade e com a qualidade técnica necessária para atender ao formato e às metodologias de ensino da ESMPU, nas modalidades Presenciais, Híbridas e a Distância e de modo a atender às demandas digitais de armazenamento, compartilhamento, ampliação e disseminação de conteúdos nas Plataformas Digitais da ESMPU.

#### 15. Providências a Serem Adotadas:

Informar todas as providências necessárias a serem adotadas, tais como adaptações no ambiente do órgão, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações e capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

Haverá a necessidade de alocação física dos 2 (dois) profissionais no ambiente da Escola, contemplando a necessidade de providenciar mesas, cadeiras e computadores.

#### 16. Possíveis Impactos Ambientais:

Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (art. 9º, inciso XII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022).

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação, uma vez que o resultado do serviço a ser contratado envolve a operação de mídias audiovisuais, com atuação tipicamente digital. Porém, a empresa Contratada deverá atender, no que couber, as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

### **VIABILIDADE**

#### 17. Declaração de Viabilidade:

Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja viável com restrições, é obrigatório **explicitar os motivos das restrições**. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

- ( X ) Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar  
( ) Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo

**18. Responsáveis (Equipe de Planejamento da Aquisição/Contratação):**

<b>INTEGRANTE REQUISITANTE</b>	
Nome	Nelson de Sousa Lima/SUSED/SEPE Maria Helena Bezerra/DIEV/SUSED/SEPE
Cargo	Subsecretario de Serviços Educacionais Chefe da Divisão de Infraestrutura de Eventos
Matrícula	70052 / 70061
Lotação	DIEV/SUSED/SEPE
<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>	
Nome	Oliveiros David Rocha Gomes/Frederico Barbosa Marques
Cargo	Chefe do Núcleo de Áudio e Vídeo/Tec. Administrativo
Matrícula	70381/72354
Lotação	NUAV/DIEV/SUSED/SEPE
<b>INTEGRANTE ADMINISTRATIVO</b>	
Nome	Rodrigo Pina Medeiros
Cargo	Chefe da Divisão de Compras e Contratos
Matrícula	70119
Lotação	DICOM/SA

**MAPA DE RISCOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

O gerenciamento de riscos, formalizado por meio do documento de **Mapa de Riscos**, faz parte do processo de planejamento da aquisição/contratação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG. Durante todo o processo de planejamento da contratação, os riscos são identificados, avaliados e dispostos neste documento. Na análise, identificam-se e mensuram-se os riscos inerentes à aquisição/contratação, bem como se estabelecem ações para redução, eliminação e contingência deles.

A identificação e mensuração dos riscos é dividida em três grupos: **Riscos do Processo de Aquisição/Contratação (RPAC)**, **Riscos do Serviço/Produto (RSP)** e **Riscos da Gestão Contratual (RGC)**.

Para cada risco identificado serão listados seus impactos, probabilidade de ocorrência, qualificação de seus potenciais danos, consequências, ações de prevenção e de contingência a serem adotadas, e os responsáveis por essas ações.

Em caso de não aplicação dos riscos, marcar a opção “ **NÃO SE APLICA**”.

Na análise, serão adotadas as seguintes escalas:

- A escala de mensuração da **PROBABILIDADE** de ocorrência do risco:

Tabela 1: Avaliação de riscos quanto à probabilidade de ocorrência.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
<b>Improvável</b>	É improvável que o risco se realize.
<b>Remota</b>	Há remotas chances do risco se realizar.
<b>Ocasional</b>	Ocasionalmente o risco se realiza.
<b>Provável</b>	Provavelmente o risco se realizará.
<b>Frequente</b>	O risco frequentemente se realiza.

- A escala de mensuração da **QUALIFICAÇÃO DO DANO**, caso o risco ocorra:

Tabela 2: Qualificação quanto aos potenciais danos.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
<b>Desprezível</b>	Sem consequências ou consequências insignificantes, sem danos ou danos insignificantes.
<b>Baixo</b>	Consequências leves, danos controláveis ou reparáveis a baixo custo ou curto prazo.
<b>Médio</b>	Consequências medianas, danos controláveis ou reparáveis a médio custo/prazo.
<b>Alto</b>	Consequências severas, danos controláveis ou reparáveis a considerável custo/prazo.
<b>Extremo</b>	Danos controláveis/reparáveis a custo/prazo inviáveis ou incontroláveis/irreparáveis.

As **ações** a respeito dos riscos podem ser de:

- **Redução do risco:** é a ação de implementar controles para reduzir o risco a níveis aceitáveis.
- **Retenção do risco:** envolve a ação de aceitar o risco, incluindo os riscos não identificados;
- **Evitar o risco:** envolve a ação de evitar totalmente o risco. Porém, quando o custo da implementação de controles excede aos benefícios, pode significar a eliminação da atividade ou do processo gerador do risco;
- **Transferir o risco:** envolve a transferência ou o compartilhamento do risco com uma entidade externa.

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO Nº	75/2024 (SEI nº 0501025)
--	--------------------------

**1. Riscos do Processo de Aquisição/Contratação (RPAC)**

<b>1.1. Risco de que as especificações estejam incorretas ou incompletas.</b>						<b>NÃO SE APLICA</b>	
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>	<b>Provável</b>	<b>Ocasional</b>	<b>Remota</b>	<b>Improvável</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<b>Extremo</b>	<b>Alto</b>	<b>Médio</b>	<b>Baixo</b>	<b>Desprezível</b>		
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Necessidade de reavaliação das especificações.						
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Envolver todas as áreas demandantes e as destinatárias dos serviços.						
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	Reanalisar as especificações						
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação						

<b>1.2. Risco de que o TR necessite ser revisto, para adequação a recomendações de outras áreas.</b>						<b>NÃO SE APLICA</b>	
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>	<b>Provável</b>	<b>Ocasional</b>	<b>Remota</b>	<b>Improvável</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<b>Extremo</b>	<b>Alto</b>	<b>Médio</b>	<b>Baixo</b>	<b>Desprezível</b>		
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Necessidade de retificação do TR						
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Observância da legislação vigente; Trabalho conjunto com os integrante da Equipe de Planejamento da Contratação, ouvindo sempre outras áreas, se for necessário.						
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	Revisão e adequação imediata do dos itens recomendados no TR						
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação						

<b>1.3. Risco de ocorrência de contingenciamento de recursos orçamentários antes da contratação</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	
---	----------------------	--

<b>IMPACTO</b>	Atraso na realização da licitação e não conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	x	
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	Baixo	Desprezível	x	
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Aumento da probabilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Levantamento da disponibilidade orçamentária junto à DIOF e SA						
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	Possibilidade reprogramação orçamentária na área acadêmica						
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação e DIOF						

<b>1.4. Risco de Impugnação do Edital de Licitação.</b>							<b>NÃO APLICA</b>	<b>SE</b>
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.							
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	x		
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	Baixo	Desprezível	x		
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Retificação do Edital e/ou anexos e nova publicação. Dilação do prazo da fase externa.							
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Observância rigorosa da legislação vigente e especificações dos serviços fornecidos pelo mercado							
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	Analisar e fundamentar a resposta à impugnação em trabalho conjunto com as áreas técnicas e CLCE							
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação e CLCE							

<b>1.5. Risco de ocorrência de Licitação Deserta.</b>							<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	x	
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	Baixo	Desprezível	x	



<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Necessidade de reavaliação de requisitos e especificações. Necessidade de refazer procedimento licitatório.
<b>AÇÃO PREVENÇÃO</b>	DE Pesquisa aprofundada das especificações no mercado dos serviços demandados, bem como de outras contratações públicas de objeto congêneres
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA</b>	DE Revisão do Termo de Referência e ajustes nos demais documentos que compõem o edital de licitação
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação e CLCE

<b>1.6. Risco de que haja grande quantidade de recursos contra o resultado da Licitação.</b>		<b>NÃO APLICA</b>	<b>SE</b>								
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.										
<b>PROBABILIDADE</b>	<table border="1"> <tr> <td>Frequente</td> <td></td> <td>Provável</td> <td>Ocasional</td> <td>x</td> <td>Remota</td> <td></td> <td>Improvável</td> </tr> </table>	Frequente		Provável	Ocasional	x	Remota		Improvável		
Frequente		Provável	Ocasional	x	Remota		Improvável				
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Extremo</td> <td></td> <td>Alto</td> <td>Médio</td> <td>x</td> <td>Baixo</td> <td></td> <td>Desprezível</td> </tr> </table>	Extremo		Alto	Médio	x	Baixo		Desprezível		
Extremo		Alto	Médio	x	Baixo		Desprezível				
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Atraso na conclusão do processo de contratação										
<b>AÇÃO PREVENÇÃO</b>	DE Termo de Referência bem especificado e adequado ao mercado e legislações										
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA</b>	DE Necessidade de mobilização das áreas envolvidas, a fim de subsidiar as respostas aos recursos e buscar maior celeridade do processo.										
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação e CLCE										

<b>1.7. Risco de que a licitante vencedora não assuma a contratação.</b>		<b>NÃO APLICA</b>	<b>SE</b>								
<b>IMPACTO</b>	Atraso no fornecimento do serviço/produto e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.										
<b>PROBABILIDADE</b>	<table border="1"> <tr> <td>Frequente</td> <td></td> <td>Provável</td> <td>Ocasional</td> <td></td> <td>Remota</td> <td>x</td> <td>Improvável</td> </tr> </table>	Frequente		Provável	Ocasional		Remota	x	Improvável		
Frequente		Provável	Ocasional		Remota	x	Improvável				
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Extremo</td> <td></td> <td>Alto</td> <td>Médio</td> <td>x</td> <td>Baixo</td> <td></td> <td>Desprezível</td> </tr> </table>	Extremo		Alto	Médio	x	Baixo		Desprezível		
Extremo		Alto	Médio	x	Baixo		Desprezível				
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Necessidade de de prolongar a etapa externa da licitação.										
<b>AÇÃO PREVENÇÃO</b>	DE Verificação minuciosa da habilitação das empresas licitantes										
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA</b>	DE Promover gestão para convocação das demais licitantes ou repetir a licitação.										

<b>RESPONSÁVEL</b>	<definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência: Podem ser: <b>Responsável Requisitante e/ou Técnico e/ou Administrativo</b> >
--------------------	--

## 2. Riscos do Serviço/Produto (RSP)

<b>2.1. Risco de que a ESMPU não tenha estrutura adequada para instalação/acondicionamento dos produtos</b>		<b>NÃO SE APLICA</b>		<b>SE</b>		<b>x</b>			
<b>IMPACTO</b>									
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>		<b>Provável</b>		<b>Ocasional</b>		<b>Remota</b>	<b>Improvável</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DANO</b>	<b>DO</b>	<b>Extremo</b>		<b>Alto</b>		<b>Médio</b>		<b>Baixo</b>	<b>Desprezível</b>
<b>CONSEQUÊNCIA</b>									
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>									
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>DE</b>								
<b>RESPONSÁVEL</b>									

<b>2.2. Risco de que o serviço/produto não atinja os objetivos definidos pela área requisitante.</b>		<b>NÃO SE APLICA</b>							
<b>IMPACTO</b>	Prejuízos à continuidade/início das atividades do Órgão.								
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>		<b>Provável</b>		<b>Ocasional</b>		<b>Remota</b>	<b>Improvável</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DANO</b>	<b>DO</b>	<b>Extremo</b>		<b>Alto</b>	<b>x</b>	<b>Médio</b>		<b>Baixo</b>	<b>Desprezível</b>
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Aumento de gastos e tempo para nova aquisição/contratação								
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Definição clara e objetiva do objeto da contratação								
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>DE</b>	Substituição do funcionário alocado no posto de serviço							
<b>RESPONSÁVEL</b>	Gestor e Fiscal do Contrato								

<b>2.3. Risco de que haja dificuldades na instalação dos produtos e/ou execução dos serviços.</b>		<b>NÃO SE APLICA</b>		<b>SE</b>		<b>x</b>	

<b>IMPACTO</b>								
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>		<b>Provável</b>		<b>Ocasional</b>		<b>Remota</b>	<b>Improvável</b>
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<b>Extremo</b>		<b>Alto</b>		<b>Médio</b>		<b>Baixo</b>	<b>Desprezível</b>
<b>CONSEQUÊNCIA</b>								
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>								
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>								
<b>RESPONSÁVEL</b>								

### 3. Riscos da Gestão Contratual (RGC).

<b>3.1. Risco do descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.</b>								<b>NÃO APLICA</b>	<b>SE</b>
<b>IMPACTO</b>	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação e/ou seu atendimento parcial								
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>		<b>Provável</b>		<b>Ocasional</b>		<b>Remota</b>	X	<b>Improvável</b>
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<b>Extremo</b>		<b>Alto</b>		X <b>Médio</b>		<b>Baixo</b>		<b>Desprezível</b>
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Problemas na qualidade da prestação dos serviços								
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Elaboração de mecanismos de controle e sanções para as hipóteses de não cumprimento dos serviços								
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	Fiscalização rigorosa e aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual								
<b>RESPONSÁVEL</b>	Gestor e Fiscal do Contrato								

<b>3.2. Risco de paralisação do fornecimento (ou a prestação do serviço) sem justa causa e sem aviso prévio.</b>								<b>NÃO APLICA</b>	<b>SE</b>
<b>IMPACTO</b>	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.								
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>		<b>Provável</b>		<b>Ocasional</b>		<b>Remota</b>	X	<b>Improvável</b>
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<b>Extremo</b>		<b>Alto</b>		X <b>Médio</b>		<b>Baixo</b>		<b>Desprezível</b>

<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Atraso e prejuízo à continuidade das atividades do Órgão
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Elaboração de mecanismos de controle e sanções para as hipóteses de não cumprimento dos serviços
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA</b>	<b>DE</b> Fiscalização rigorosa e aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual
<b>RESPONSÁVEL</b>	Gestor e Fiscal do Contrato

<b>3.3. Risco de perda das condições de habilitação durante a execução contratual.</b>								<b>NÃO APLICA</b>	<b>SE</b>
<b>IMPACTO</b>	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.								
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente		Provável		Ocasional		Remota	X	Improvável
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo		Alto	X	Médio		Baixo		Desprezível
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Atraso e prejuízo à continuidade das atividades do Órgão								
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Elaboração de mecanismos de controle e sanções para as hipóteses de não cumprimento dos serviços								
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA</b>	<b>DE</b> Fiscalização rigorosa e aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual								
<b>RESPONSÁVEL</b>	Gestor e Fiscal do Contrato								

<b>De acordo.</b>	
<b>Aprova-se este documento de Mapa de Riscos</b>	
<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO</b>	<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>
	Nome: Oliveiros David Rocha Gomes/Frederico Barbosa Marques
	Cargo: Chefê do Núcleo de Áudio e Vídeo/Tec. Administrativo
	Matrícula: 70381/72354
	Lotação: NUAV/DIEV/SUSED/SEPE

INTEGRANTE REQUISITANTE		INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome	Nelson de Sousa Lima/SUSED/SEPE Maria Helena Bezerra/DIEV/SUSED/SEPE	Nome	Rodrigo Pina Medeiros
Cargo	Subsecretario de Serviços Educacionais Chefe da Divisão de Infraestrutura de Eventos	Cargo	Chefe da Divisão de Compras e Contratos
Matrícula	70052 / 70061	Matrícula	70119
Lotação	DIEV/SUSED/SEPE	Lotação	DICOM/SA

**ANEXO VII DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM  
A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço Completo	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato	Contato do Contratante do Contrato
		/ / / /	R\$ xxx,xx	

Valor total dos contratos: R\$

Valor de 1/12 avos do valor total dos contratos: R\$

Valor do patrimônio líquido: R\$

**Observação:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, a LICITANTE deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12) \div (\text{Valor Total dos Contratos}) \geq 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$[(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100] \div (\text{Valor da Receita Bruta})$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

## **JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%**

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

Local / UF, xx de mês de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

(Carimbo CNPJ)

## **ANEXO II** **MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

A União, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.920.829/0001-09, situada na Avenida L-2 Sul Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, representada neste ato pelo Secretário de Administração da ESMPU ou, em seus impedimentos e ausências, pela Secretária de Administração Substituta da ESMPU, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, ata de julgamento de preços, publicada no Diário Oficial da União e devidamente homologada, **RESOLVE** registrar o preço oferecido pela empresa \_\_\_\_\_ cuja proposta foi classificada no certame acima numerado, conforme condições constantes do Anexo I.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução de serviços técnicos profissionais de operação de mídia audiovisual, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como sob demanda, ambos na Escola Superior do Ministério Público da União, conforme as especificações constantes do termo de referência, Anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 1(um) ano, prorrogável por igual período, contado da data da sua assinatura.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a ESMPU não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3. Será incluído, no Anexo II da presente Ata, o registro das empresas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor e na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

1. Não será admitida a utilização da presente ata de registro de preços por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame.

### CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

1. As contratações efetuadas pelo órgão gerenciador advindas da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Secretário de Administração da ESMPU e as contratações efetuadas pelos órgãos participantes serão autorizadas pela autoridade competente.
2. Caso a empresa registrada seja convocada para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho ou autorização de fornecimento ou outro documento hábil de contratação e não atender no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, está caracterizada o descumprimento total da obrigação, na dicção do artigo 90, § 5º da Lei 14.133/2021, o que poderá acarretar a aplicação de penalidades.
3. Periodicamente haverá pesquisa de mercado para se inferir a vantajosidade dos preços registrados.
4. Caso o preço de mercado torne-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a empresa registrada poderá ser liberada do compromisso assumido desde que justifique a impossibilidade de fornecimento e solicite o cancelamento antes do pedido de fornecimento do órgão, sem aplicação de penalidade.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS CANCELAMENTOS

1. Proceder-se-á o cancelamento da empresa registrada que:
  - a. descumprir condições da Ata;
  - b. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c. não aceitar reduzir os valores registrados caso os valores praticados no mercado tornem-se menores;
2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
  - a. por razão de interesse público; ou
  - b. a pedido do fornecedor e análise por parte do órgão gerenciador das justificativas apresentadas para o cancelamento.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo \_\_\_\_ do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

### CLAUSULA SÉTIMA - DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
3. Na hipótese prevista no **item 2**, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28, do Decreto n. 11.462/2023.

4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto n. 11.462/2023.

6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas nesta ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.1. Para fins do disposto no **item anterior**, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, do Decreto n. 11.462/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto n. 11.462/2023.

8. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, do Decreto n. 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9. Na hipótese de comprovação do disposto nos **itens 5 e 5.1**, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado

10. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto n. 11.462/2023.

#### CLÁUSULA OITVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata de Registro de Preços o Edital do Pregão nº \_\_\_/\_\_\_ e seus Anexos e a proposta da empresa \_\_\_\_\_, classificada no certame supramencionado.
2. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir as dúvidas originárias do fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 14.133/2021, o Decreto nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

#### ANEXO I DA ARP - ATA Nº \_\_\_/\_\_\_

Fornecedor:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	



Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

LOTE	ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Lote 1	1	Operador de mídia audiovisual	Posto de Trabalho	2		
	2	Expansão de armazenamento	Horas de trabalho (quantidade para 12 meses)	1000		

**ANEXO II DA ARP - EMPRESAS QUE ACEITAM COTAR OS BENS OU SERVIÇOS COM PREÇOS IGUAIS AO LICITANTE VENCEDOR – CADASTRO DE RESERVA**

Fornecedor 1:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

Item	Descrição	U.M.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
------	-----------	------	-------	----------------------	-------------------

Fornecedor 2:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

Item	Descrição	U.M.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
------	-----------	------	-------	----------------------	-------------------

**ANEXO III**  
**MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA**

A UNIÃO, por intermédio da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09, com sede na Avenida L-2 Sul Quadra 603, Lote 22, nesta Capital, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) de Administração, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), e do CPF n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, **OU, em seus impedimentos e ausências**, pelo(a) Secretário(a) de Administração Substituto \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), e do CPF n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhes foi atribuída nos termos da Portaria ESMPU nº 64, de 22 de abril de 2024, publicada no DOU em 24 de abril de 2024 e do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 01, de 18 de abril de 2024, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0.01.000.1.002372/2024-98 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ...., Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**12. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

12.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos profissionais de operação de mídia audiovisual, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como sob demanda, ambos na Escola Superior do Ministério Público da União, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

12.2. Os quantitativos e especificações estão descritos no quadro abaixo:

Lot e	Item	Especificação	CATSE R	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Operador de mídia audiovisual	3778	Posto de trabalho	2
	2	Operador de mídia audiovisual eventual	3778	Horas de trabalho (quantidade para 12 meses)	1000

- 12.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 12.3.1. O Termo de Referência 83/2024;
  - 12.3.2. O Edital do Pregão \_\_\_\_/\_\_\_\_;
  - 12.3.3. ARP;
  - 12.3.4. A Proposta da CONTRATADA, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
  - 12.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**13. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente,

de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

13.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

13.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **14. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

14.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência 83/2024.

#### **15. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **16. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

16.1. O valor total estimado da contratação de **R\$ 426.423,20 (quatrocentos e vinte e seis mil quatrocentos e vinte e três reais e vinte centavos)**.

16.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

16.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **17. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

17.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência 83/2024.

#### **18. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

18.1. É admitida a repactuação e o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação e ou para o primeiro reajuste será contado a partir:

18.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

18.2.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

18.3. Para as repactuações e reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir do início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste.

18.4. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração da ESMPU, da pertinência das informações prestadas.

18.5. Quando a repactuação ou o reajuste solicitado pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$V = C * (R - I) / I$$

V = Valor do reajuste procurado;

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

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

$R$  = Índice relativo ao mês do reajustamento.

18.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a ESMPU 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, sendo necessária a comprovação da variação dos referidos insumos, por meio de notas fiscais de aquisição ou outros documentos idôneos na comprovação da respectiva variação, não sendo admitido pedido baseado apenas na variação do índice medido no período.

18.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.8. Caso o índice estabelecido para o reajuste 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.

18.9. 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.

18.10. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, a ESMPU 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.

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

18.12. Precluirá o direito à repactuação não requerida antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

18.13. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à ESMPU 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.

18.14. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

18.15. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

18.16. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação.

18.17. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

18.17.1. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

18.17.2. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

18.17.3. As particularidades do contrato em vigência;

18.17.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

18.17.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

18.17.6. A disponibilidade orçamentária da ESMPU.

18.18. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

18.18.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

18.18.3. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

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

18.20. As repactuações/reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento ou por aditamento ao contrato, a critério da ESMPU.

18.21. A ESMPU não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios

Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

18.2.2. A CONTRATADA 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 e reajuste.

## **19. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

19.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

19.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no termo de referência.

19.1.4. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada.

19.1.5. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.

19.1.6. Conferir os bens discriminados no termo de referência e registrar as divergências quanto à quantidade e qualidade previstas.

19.1.7. Fiscalizar o cumprimento do contrato, por intermédio de servidor designado, que anotará as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio, e comunicará à CONTRATADA para solução;

19.1.8. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer fatos que, a ser critério, exijam correção.

## **20. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. A CONTRATADA, além de fornecimento e disponibilização de mão de obra para composição dos postos de trabalho descritos no Termo de Referência e seus anexos, necessários à perfeita prestação dos serviços, obrigará-se a:

20.1.1. Assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos afetos à área de áudio e vídeo da ESMPU, mediante a execução de manutenção preventiva de acordo com os padrões técnicos recomendados pelo fabricante e normas vigentes.

20.1.2. Iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.

20.1.3. Recrutar e selecionar profissionais para os postos de trabalho com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

20.1.4. Indicar um Preposto, conforme atribuições descritas a partir do tópico 6.6 do Termo de Referência, que representará a empresa, mantendo permanente contato com a ESMPU, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

20.1.5. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o profissional a ser alocado no posto de trabalho, mediante seleção prévia, observadas as seguintes condições:

20.1.5.1. Idade mínima de 18 anos;

20.1.5.2. Quitação com as obrigações eleitorais;

20.1.5.3. Quitação com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino); e

20.1.5.4. Aptidão física e mental para o exercício das atribuições.

20.1.6. Proceder à avaliação técnica (aptidão profissional) do funcionário a ser alocado no posto de trabalho, com vistas à atender as especificações do Termo de Referência.

20.1.7. Fornecer crachá de identificação do profissional contratado, com foto e nome visível, por ocasião da ativação do posto de trabalho na ESMPU, exigindo o seu uso permanente sempre que o profissional estiver nas dependências da ESMPU.

20.1.8. No caso de perda ou extravio do crachá, fica a CONTRATADA responsável pelo ônus da reposição.

20.1.9. Apresentar a seguinte documentação em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato:

20.1.9.1. Relação dos empregados que ocuparão os postos de trabalho do Termo de Referência contendo nome completo, cargo ou função, horário (conforme necessidade da ESMPU) do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

20.1.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela CONTRATADA para comprovar o vínculo empregatício com a empresa e registro da função que exercerá;

20.1.9.3. Nada Consta Cível e Criminal, o qual deverá ser atualizado anualmente ao Gestor do Contrato;

20.1.9.4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

20.1.9.5. Comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho.

20.1.9.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no tópico 6 do Termo de Referência deverão ser apresentados no prazo de 2 (cinco) dias úteis a contar da data de admissão do empregado.

20.1.10. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da ESMPU de funcionário substituto que não estejam previamente autorizados.

20.1.11. Comprovar a escolaridade e registro profissional nos seguintes termos:

20.1.11.1. A comprovação da escolaridade, formação profissional, experiência e registro profissional se dará de acordo com o disposto nos tópicos 5.9 e 5.10 do Termo de Referência;

20.1.11.2. A escolaridade e formação profissional serão comprovadas mediante apresentação de cópia autenticada de certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC; e

20.1.11.3. O registro profissional será comprovado mediante habilitação na Superintendência Regional do Trabalho, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou mediante cópia autenticada do comprovante do registro profissional no Ministério do Trabalho ou na Entidade responsável, indicada pelo Ministério do Trabalho.

20.1.12. A CONTRATADA deverá manter a relação de empregados disponibilizada ao gestor do contrato sempre atualizada, comunicando imediatamente qualquer alteração.

20.1.13. Apresentar relação nominal dos empregados, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades da ESMPU, antes do início da execução do contrato, como: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, pois, em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências da ESMPU de funcionário não incluso na relação.

20.1.14. Acatar as exigências da ESMPU quanto à execução dos serviços, horários de turnos e escalas de trabalho, nos prazos estabelecidos.

20.1.15. Apresentar Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo-TCMS, conforme modelo constante no ANEXO IV do Termo de Referência, preenchida e assinada pela CONTRATADA, independentemente de exercer atividade que trate diretamente com assuntos sigilosos da ESMPU, comprometendo-se formalmente a manter o sigilo profissional, não revelando a natureza do serviço a quem quer que seja, sob nenhuma circunstância mesmo depois de desligado, e ser breve e discreto a respeito dos assuntos do trabalho.

20.1.16. Cumprir, instruir e fazer cumprir por seus profissionais a legislação e normas internas relativas à segurança e proteção ambiental nas dependências da ESMPU.

20.1.17. Zelar para que seus empregados se mantenham devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências da ESMPU.

20.1.18. Devolver os crachás de identificação à ESMPU quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal.

20.1.19. Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a ESMPU, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e demais obrigações legais.

20.1.20. Encaminhar à ESMPU, com antecedência, mínima de 30(trinta) dias, relação de empregados que fudirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.

20.1.21. O empregado substituto deverá possuir a mesma qualificação exigida nesta contratação, devidamente comprovada por meio de documentação previamente apresentada ao gestor do contrato

20.1.22. Observar e fazer cumprir o horário de trabalho estabelecido pela ESMPU em conformidade com as leis trabalhistas.

20.1.23. Não compartilhar os recursos humanos, objeto dessa contratação, para execução simultânea de outros contratos, caso prejudiquem o cumprimento da carga horária semanal exigida no Termo de Referência.

20.1.24. As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos no Termo de Referência.

20.1.25. Remunerar o empregado substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

20.1.26. Comunicar imediatamente à ESMPU qualquer alteração referente aos funcionários alocados nos postos de trabalho, apresentando a sua documentação pertinente, se for necessário.

20.1.27. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da ESMPU, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

20.1.28. Manter livro "Diário de Ocorrências" a ser preenchido diariamente, no qual serão realizadas anotações sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos mesmos, assuntos que requeiram providências das partes e outros pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao gestor do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias.

20.1.29. Notificar a ESMPU por escrito, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sempre que houver mudança na equipe permanente, sendo o aceite do novo profissional a cargo da ESMPU dada a necessidade de se verificar se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas.

20.1.30. A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos exigidos.

20.1.31. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências da ESMPU, ou outro local previamente designado, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

20.1.32. Comparecer, sempre que solicitado pela ESMPU, ao local designado, por meio do preposto, para exame e esclarecimento de quaisquer ocorrências.

20.1.33. Fornecer e manter os prestadores de serviço devidamente protegidos por meio de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), conforme legislação e normas de segurança do trabalho vigentes, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.

20.1.34. Apresentar, quando houver demissão de empregados, a seguinte documentação, no prazo de trinta dias a contar da data de demissão do empregado:

20.1.34.1. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

20.1.34.2. Cópia da Carteira de trabalho com os registros feitos pela empresa;

20.1.34.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;

20.1.34.4. Notificação de Aviso Prévio;

20.1.34.5. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente paga juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;

20.1.34.6. Extrato atualizado do FGTS; e

20.1.34.7. Os Termos de Rescisão entregues à ESMPU deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

20.1.35. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela Fiscalização.

20.1.36. Pagamento dos salários:

20.1.36.1. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.

20.1.36.2. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.

20.1.36.3. Os valores dos salários a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer aos valores máximos estabelecidos no Anexo I do Termo de Referência.

20.1.36.4. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

20.1.36.5. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

20.1.36.6. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no tópico anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

20.1.36.7. Reajustar os salários dos empregados alocados nos postos de trabalho, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas pelo contrato.

20.1.37. Apresentar, até 15 (quinze) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação adicional abaixo relacionada e, caso seja de interesse da ESMPU, ela poderá solicitar os documentos originais comprobatórios a qualquer tempo:

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

20.1.37.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais; e

20.1.37.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

20.1.38. Prestar os esclarecimentos cabíveis, de modo formal e com a devida documentação, verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento de diligência da ESMPU.

20.1.39. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e pelos benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da ESMPU, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato.

20.1.40. Assumir a responsabilidade por todas as providências e todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da ESMPU ou em qualquer atividade externa.

20.1.41. Atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da ESMPU ou da CONTRATADA, e isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor do Contrato.

20.1.42. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela ESMPU, quaisquer dos seguintes documentos:

20.1.42.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da ESMPU, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste com tomador da ESMPU, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s); e

20.1.42.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação) 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.

20.1.43. Apresentar, em comum acordo com a ESMPU, plano de férias do profissional alocado no posto de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviço.

20.1.44. Fornecer aos seus empregados, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o

funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço.

20.1.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas responsáveis pelos extratos de INSS e FGTS, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

20.1.46. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela ESMPU.

20.1.47. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

20.1.48. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

20.1.49. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

20.1.50. Identificar todos os equipamentos, todas as ferramentas e todos os utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ESMPU.

20.1.51. Disponibilizar aos seus empregados, sem ônus para a ESMPU, meio de comunicação entre a CONTRATADA e a ESMPU, para uso quando necessário.

20.1.52. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica.

20.1.53. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da ESMPU, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento com preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a ESMPU reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente.

20.1.54. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.

20.1.55. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da ESMPU.

20.1.56. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.57. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor e pelos fiscais do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas no Termo de Referência.

20.1.58. Manter atualizada as CTPS de seus empregados, entregando sempre ao gestor de contrato cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais delas.

20.1.59. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados não implica responsabilidade da ESMPU ou de seus agentes, conforme previsão do Art. 119 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), pois a existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

20.1.60. Executar os serviços objeto do presente no Termo de Referência, responsabilizando-se, em relação ao profissional, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração em decorrência de lei ou outro instrumento equivalente.

20.1.61. No caso de falta do profissional, no posto de trabalho não suprido por outro profissional, descontar-se-á do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.

20.1.62. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.

20.1.63. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da ESMPU ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.

20.1.64. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes nas dependências da ESMPU.

20.1.65. Acatar a fiscalização da ESMPU levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim e cuja solicitação deverá ser atendida imediatamente, comunicando-lhe qualquer irregularidade detectada durante a execução dos serviços.

20.1.66. Apresentar à ESMPU toda a legislação federal e distrital atualizada, existente ou que venha a ser editada, regulamentando as atividades contratadas, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato representativo da categoria contratada.

20.1.67. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o profissional no desempenho de suas atividades.

20.1.68. Promover treinamento e reciclagem dos profissionais que prestam serviços para a ESMPU, custeando-os, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a ESMPU entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados. Seu conteúdo deverá compreender os conhecimentos e as habilidades para a execução dos serviços contratados.

20.1.69. Não transferir a outrem nenhuma parte do objeto do Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da ESMPU, sob pena de rescisão contratual.

20.1.70. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de consulta ao banco de horas individual, o qual deverá estar disponível sempre que solicitado por seus empregados ou pelo gestor e fiscal do contrato

20.1.71. Encaminhar qualquer solicitação à ESMPU por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

20.1.72. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

20.1.73. Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou



dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

20.1.74. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pela ESMPU, para providenciar a abertura de conta-depósito vinculada, a regularização, a entrega de documentos e a assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, de acordo com Termo de Cooperação Técnica adotado, para que a ESMPU possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

20.1.75. Não ter no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação na ESMPU, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.

20.1.76. Não lotar no nos postos de trabalho previstos no Termo de Referência empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da ESMPU, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos da Resolução CNMP nº 37/2009.

## **21. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

21.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

21.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

## **22. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto a seguir.

22.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

22.2.1. não produzir os resultados acordados,

22.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

22.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

22.4.1. Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela ESMPU.

22.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela ESMPU, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I * N * VP, \text{ onde}$$

*EM* = Encargos Moratórios;

*I* = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (6 / 100) / 365 \rightarrow I = 0,00016438$

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

*VP* = Valor da parcela pertinente a ser paga.

22.4.3. Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 1:

$$Glosa = (V/30) * F, \text{ onde:}$$

*V* = Valor mensal do posto; e

*F* = número de faltas.

Tabela 1

22.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.5.1. 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;

22.5.2. Multa:

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 15º (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 subtópico anterior 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% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 2 e 3, 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 da ESMPU a promover a rescisão do contrato.

22.5.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a(s) de multa.

22.5.4. As multas serão preferencialmente descontadas da garantia contratual, bem como dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não sendo possível o pagamento do valor total da multa mediante os descontos na garantia contratual e dos pagamentos devidos, será gerada guia de recolhimento à União (GRU) com o valor restante, correspondente à diferença entre o valor total da multa e o valor eventualmente já descontado. Se a CONTRATADA não realizar o pagamento voluntário da GRU no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua notificação para tanto, e transcorrido o prazo recursal sem que tenha havido interposição de recurso por parte da interessada, a cobrança do valor da multa constante da GRU será judicial.

22.5.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 2 e 3 a seguir:

**TABELA 2**

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

**TABELA 3**

**INFRAÇÃO**

Tipo	Descrição	Grau
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévio e expresso acordo da ESMPU.	5
2	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	5
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito da ESMPU.	4

4	Utilizar o nome da ESMPU, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	4
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	4
6	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	2
7	Retirar das dependências da ESMPU quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5
9	Deixar de relacionar-se com a ESMPU, exclusivamente, por meio do fiscal do contrato.	2
10	Deixar de sujeitar-se à fiscalização da ESMPU, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3
11	Deixar de zelar pelas instalações da ESMPU.	2
12	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	5
13	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	5
14	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	5
15	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	5
16	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de <i>e-mail</i> , endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	1
17	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à ESMPU e a terceiros.	5
18	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar os serviços e comprovar regularizações.	3
19	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	5
20	Deixar de relatar à ESMPU todas e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e as circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	4

22.5.6. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na Tabela 3, serão utilizados como critérios o prejuízo causado à ESMPU e a diligência da CONTRATADA para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos graus de criticidade especificados na Tabela 2.

22.5.7. Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

22.5.8. Consta no Anexo V do Termo de Referência o Instrumento de Medição de Resultado - IMR

## **23. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

23.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

23.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

23.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

#### **24. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1.

24.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/Unidade: 200234 (ESMPU)/00001 - Tesouro Nacional.
- II - Fonte de Recursos: 0100000000.
- III - Programa de Trabalho: 03128003120HP0001
- IV - Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01
- V - Plano Interno:
- VI - Nota de Empenho:

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

#### **25. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

25.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **26. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

26.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

26.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **27. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUSTENTABILIDADE**

27.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

#### **28. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

28.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **29. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

29.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO N. 37/2009 - CNMP**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF:
CARGO:	
<p><b>DECLARO</b>, nos termos da Resolução nº 37/2009 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:</p> <p>( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>não são</b> cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas na ESMPU, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.</p> <p>( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>são</b> cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):</p>	
Nome do Membro ou servidor:	
Cargo:	
Órgão de Lotação:	
Grau de Parentesco:	
Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - SOMENTE LICITANTE DECLARADO**  
**VENCEDOR**

ART. 16, SEÇÃO II, PORTARIA ESMPU N. 21/2017

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente na Portaria ESMPU nº 21/2017, e admito como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo seu uso e pelas ações efetuadas. São, ainda, de minha exclusiva responsabilidade: I – o sigilo da senha de acesso; II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas; III – a observância do horário oficial de Brasília, para fins de contagem e cumprimento de prazos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Estefania Borges Tegoshi, Chefe da Central de Licitações e Cotações Eletrônicas**, em 22/10/2024, às 13:59 (horário de Brasília), conforme a



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0532210** e o código CRC **0CDCCE97**.

SGAS 603, lote 22 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-630 Brasília - DF  
Telefone: (61) 3553-5300 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.002372/2024-98  
ID SEI nº: 0532210