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

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 04/2025

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90003/2025

Processo 0.01.000.1.003277/2024-10	**PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90003/2025**	
SRP? ☐Sim ☒**Não**	**Exclusiva ME/EPP/Equiparadas?** ☐Sim ☒**Não**	**Reserva de quota ME/EPP?** ☐ Sim ☒ **Não**
Vistoria? ☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ **Não se aplica**	**Amostra?** ☐ Sim ☒ **Não**	**O critério de julgamento?** **MENOR PREÇO** **Valor Total da Contratação?** **R$ 3.734.246,76** **Modo de Disputa?** **Aberto**
OBJETO	O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada na área de **apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
DATA E HORÁRIO	**25 de março de 2025 às 14 horas (horário de Brasília)**	
SITE DE REALIZAÇÃO	Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/	
CÓD. UASG	200234	
RETIRADA DO EDITAL	www.gov.br/compras e https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2025	
Escola Superior do Ministério Público da União **CLCE - Central de Licitações e Cotações Eletrônicas** 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 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** **ANEXO II - UNIFORMES** **ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)** **ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÃO VISTORIA/CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL** **ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO** **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** **ANEXO VII- TERMO DE COOPERAÇÃO**
ANEXO II	Planilha de Custos e Formação de Preços
ANEXO III	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO IV	Modelo de declaração de ausência de parentesco - Resolução n. 37/2009 - CNMP
ANEXO VI	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, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada na área de **apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. A licitação será realizada em **único item.**

CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Não poderão disputar esta licitação:

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

b) sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

c) empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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;

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

i) 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;

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.

l) O impedimento de que trata a letra "h" 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.

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem nas letras "e" e f" 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.

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

o) O disposto nas letras "e" e f" 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.

p) A vedação de que trata a letra "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 III - 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 ou o percentual de desconto, 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 7°, 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;

d) 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 3° 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 n.º 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 IV - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor mensal e anual 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 poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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 **90 (noventa) 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. Em se tratando 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. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencia.

a) A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

CAPÍTULO V - 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 0,01 (um centavo).

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, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

a) Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a

proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

b) Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

26. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

28. A licitante mais bem 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.

29. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

30. 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.

31. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

32. 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.

33. 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; (A definição objetiva dessa hipótese ainda se acha pendente de regulamentação)

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.

34. 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.

35. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. (*Nos termos do* § 2º do artigo 28 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.)

CAPÍTULO VI - DA ETAPA DE NEGOCIAÇÃO

1. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

2. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

3. 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.

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

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

6. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

7. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CAPÍTULO VII - 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 3/2018, art. 29, §2º).

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 ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

a) Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência

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. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000042/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/01/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004385/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 19964.200521/2025-61
DATA DO PROTOCOLO: 29/01/2025
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10;
SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00;

11. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante.

12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver 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.

13. 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.

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

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15. 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.

16. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

17. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

18. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

19. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

20. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

21. 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;

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

22. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

a) declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

b) cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do

regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

c) declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas.

24. 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 VIII - 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. **(EM FORMATO PDF)**

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. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve **atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.**

9. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado:

a) de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 17 horas, obrigatoriamente pelo telefone (61) 3553-5480 ou pelo e-mail: disam@escola.mpu.mp.br, devendo ser realizada no endereço indicado para prestação de serviços.

10. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por **declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

12. 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).

13. 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*).

14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

15. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16. 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.

17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

18. 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.

19. 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;

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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 IX - DO TERMO DE CONTRATO

1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

2. O adjudicatário terá o prazo de [5] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

4. Os prazos dos itens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

CAPÍTULO X - 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.

CAPÍTULO XI - 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 mantiver 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, após regular processo administrativo, 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.

16. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

17. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

CAPÍTULO XII - 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.

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 XIII - 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.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), conforme as especificações técnicas e condições constantes neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto dessa contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, de acordo com o inciso XIII, do Art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Os serviços a serem contratados são enquadrados como continuado tendo em vista que visam à manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da ESMPU.

1.4. A CONTRATADA deverá iniciar de forma imediata a execução dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato ou de acordo com orientação da CONTRATANTE.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados da última assinatura ou de data previamente ajustada entre as partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares é motivada pela necessidade de atender às demandas de serviços não realizados por servidores de carreira do Ministério Público da União ou contratados pela ESMPU. A quantificação dos postos foi estabelecida tendo como base a contratação atual.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços objeto deste termo encontra amparo na legislação sem prejuízo de outras normas correlatas, pois as atividades que se pretendem contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra, em conformidade com a legislação vigente.

2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ESMPU, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos, observado o disposto nos artigos 7º, 8º e 9º, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

2.4. A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação a seguir:

2.4.1. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.4.2. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece a adoção de critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

2.4.3. Norma Regulamentadora -NR nº 6/1978 , publicada pela Portaria MTb nº 3.124, de 08 de junho de 1978 e atualizações, que estabelece os requisitos para aprovação, comercialização, fornecimento e utilização de Equipamento de Proteção Individual - EPI.

2.4.4. Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.4.5. Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023 e Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável, de abril de 2024.

2.4.6. Instrução Normativa nº 05 - SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017 e alterações - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.4.7. Instrução Normativa SG/ME nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

2.4.8. Demais legislação – leis, decretos, portarias, despachos, orientações que versem sobre os serviços de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares no âmbito da Administração Pública Federal.

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

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU).

3.2. A contratação está prevista para iniciar no dia 16 de abril de 2025, visto que o contrato atual tem vigência até 15 de abril de 2025.

3.3. Para atender às necessidades das ações de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, a solução pretendida deverá possuir os requisitos mínimos de interagir com o público interno e externo, lidando com situações adversas; operar sistemas básicos de informática, utilizando controles diversos, operação de computadores, equipamentos de escritório, registros de entrada e saída de visitantes nas instalações, entre outras capacidades administrativas.

3.4. A solução pretendida deverá garantir a prestação de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares, garantindo a continuidade das atividades da Instituição.

3.5. Os serviços a serem contratados consistem na execução de atividades de carregador, copeira, encarregado geral, garçom, operador de máquina reprográfica, recepcionista em geral e assistente administrativo.

3.6. Os postos de trabalho obedecerão à seguinte escala:

3.6.1. Semanal de 44 horas (5 x 2) - cinco dias de trabalho, de segunda-feira a sexta-feira e dois dias de descanso, sábado e domingo, num total de 44 horas semanais, com turno diário distribuído entre as 7h e as 21h.

3.6.2. Excepcionalmente, a critério da CONTRATANTE, poderá haver escala aos sábados, domingos e feriados, com posterior compensação de horário.

3.6.3. O turno e o horário descritos nos itens anteriores poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 horas de antecedência.

3.7. É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados e efetuar trocas de escalas que reduzam o período de descanso do empregado previsto em Lei.

3.8. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser novos, sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, observando as especificações, qualidade e o estoque mínimo previsto a ser mantido em local cedido pela CONTRATANTE e que deverão estar disponíveis 5 (cinco) dias antes do início do Contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em atendimento à legislação vigente afeta às práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, CONTRATADA deverá:

4.1.1. Promover ações de conscientização junto aos colaboradores, relacionadas a impactos ambientais positivos, tais como: a diminuição do consumo e o uso racional de água, de energia elétrica e de papel no Órgão;

4.1.2. Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança e proteção individual que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.3. Utilizar aparelhos e equipamentos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe de eficiência "A";

4.1.4. Utilizar aparelhos e equipamentos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução Conama n° 20/1994 e legislação correlata;

4.1.5. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

4.1.6. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos colaboradores, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.1.7. Utilizar produtos que atendam aos seguintes requisitos:

4.1.7.1. SACOS PLÁSTICOS PARA RESÍDUOS: Atender, no que couber, à norma ABNT NBR 9191:2008;

4.1.7.2. SABÃO EM BARRA E DETERGENTES EM PÓ: Ser fabricado, preferencialmente, isento de fósforo ou comprovação de que o teor do material ofertado respeite o limite máximo de concentração, conforme Resolução Conama nº 359, de 29 de abril de 2005;

4.1.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais que foram utilizados no contrato.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

Garantia Contratual

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

Vistoria

4.4. 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, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

4.4.1. Caso opte pela realização, a vistoria de que trata este subitem deverá ser agendada pelo telefone (61) 3553-5480, ou pelo e-mail: disam@escola.mpu.mp.br, devendo ser realizada no endereço indicado para prestação de serviços.

4.4.2. A realização da vistoria poderá ser comprovada por:

4.4.2.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local dos serviços, conforme modelos do ANEXO IV.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da prestação dos serviços

5.1. Os serviços serão prestados no Edifício sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), localizado no SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 603, Lote 22, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal.

Periodicidade e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados todos os dias da semana e os postos de trabalho obedecerão à escala :

5.2.1. de 44 horas semanais (5 x 2 - cinco dias de trabalho, de segunda-feira a sexta-feira e dois dias de descanso, sábado e domingo), para os postos de encarregado(a) geral e assistente administrativo, num total de 44 horas semanais, com horário distribuído entre 7h e 21h.

5.3. O turno e horário descritos no item anterior poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 horas de antecedência.

Condições de execução

5.4. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, por intermédio de profissionais habilitados, que atuarão no prédio da Escola Superior do Ministério Público da União(ESMPU) executando os serviços de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares.

5.5. Os serviços deverão ser executados na sede da ESMPU ou em local em que a esta realize eventos relacionados à sua atividade. Os serviços compreenderão, além da mão de obra com dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução.

5.6. O pessoal alocado para cobertura dos postos cumprirá, individualmente, 44 horas por semana, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h.

5.6.1. Os horários de prestação dos serviços serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, sempre que julgar necessário, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida e que a CONTRATADA seja previamente informada, por escrito.

5.6.2. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados aos finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.

5.6.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.

5.6.4. Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

5.6.5. O horário de almoço será adequado à legislação ou CCT vigentes.

5.6.6. Orientações sobre os equipamentos e os materiais a serem utilizados no contrato;

5.6.6.1. Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso;

5.6.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, expressamente, no início do contrato, relação com o número de série de cada equipamento, atualizando-a sempre que ocorrer qualquer alteração e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

5.6.6.3. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados;

5.6.6.4. Os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica;

5.6.6.5. Os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, devendo ser substituídos quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.6.6.6. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos;

5.6.6.7. Os materiais do ANEXO I são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados;

5.6.6.8. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto;

5.6.6.9. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, sem exceção, são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.6.6.10. A retirada de qualquer material ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao fiscal do Contrato.

5.6.7. Os postos e os quantitativos para a contratação estão especificados no quadro abaixo:

Itens	**Postos**	**Quantidade**
1	Assistente administrativo	32
2	Carregador	03
3	Copeira	02
4	Encarregado Geral	01
5	Garçom	02
6	Operador de Máquina Reprográfica	01
7	Recepcionista em Geral	03
	Total de postos	**44**

5.6.8. Para atender às demandas dos serviços tipificados neste Termo, a CONTRATADA deverá alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme a seguir: .

Ocupação	**CBO**	**Requisitos mínimos**
Assistente Administrativo	4110-10	Ensino médio completo
Carregador	7832-10	Ensino fundamental incompleto.
Copeira	5134-25	Ensino fundamental incompleto.
Encarregado Geral	4101-05	Ensino médio completo.
Garçom	5134-05	Ensino fundamental incompleto.
Operador de máquina reprográfica	4151-30	Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante.
Recepcionista em geral	4221-05	Ensino médio completo.

5.6.9. Os requisitos básicos exigidos deverão ser comprovados mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, ou por comprovante de prática profissional no respectivo posto de trabalho.

5.6.10. A carga horária a ser cumprida pelos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro do limite de 07 (sete) horas às 21 (vinte e uma) horas, em turnos e horários a serem estabelecidos de acordo com a demanda da CONTRATANTE. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, independente de Termo Aditivo.

5.6.11. Eventualmente, por necessidade da CONTRATANTE, a jornada de trabalho poderá se estender até o horário limite de 21h50, com o objetivo de não gerar pagamento de adicional noturno. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

5.6.12. Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, por meio de compensação de horas trabalhadas, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo Sindicato, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

5.6.13. Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.

5.6.14. Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação de horas deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

Da Qualificação dos profissionais

5.7. A CONTRATADA deverá executar o serviço por meio de pessoal habilitado e que possua capacidade técnica para o desenvolvimento das atividades inerentes ao Contrato.

5.8. O profissional deverá possuir as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições; conduta adequada; iniciativa; dinamismo; capacidade de trabalhar em equipe; organização pessoal; bom gerenciamento de tempo; capacidade de comunicação; capacidade de lidar com situação de frustração e stress; discrição e sigilo profissional; cortesia e capacidade de lidar com o público; saber zelar e conservar o material disponível para a execução do serviço.

5.9. Os profissionais ocupantes do cargo de "Assistente Administrativo" e "Recepcionistas em geral" deverão possuir noções básicas em informática para utilização de sistemas de registros e controles diversos utilizando-se da operação de computadores, habilidade com planilhas, documento de textos e apresentações. Além das qualidades anteriores, o profissional ocupante do cargo de "Encarregado Geral" deverá possuir a qualidade em lidar com situações de stress, bem como possuir capacidade de liderança.

5.10. O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos pela CONTRATANTE, conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público, membros, servidores, colaboradores e demais usuários com atenção e presteza.

Das atribuições dos profissionais

5.11. Das atribuições do(a) Assistente Administrativo:

5.11.1. Atender, encaminhar, registrar e efetuar chamados telefônicos (internos e externos);

5.11.2. Receber, encaminhar e enviar correspondências físicas e eletrônicas;

5.11.3. Marcar entrevistas e receber visitantes e os dirigir ao lugar ou pessoa procurados;

5.11.4. Agendar serviços e/ou atividades;

5.11.5. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;

5.11.6. Notificar a segurança sobre presenças estranhas;

5.11.7. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

5.11.8. Agir com presteza e cortesia no atendimento;

5.11.9. Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;

5.11.10. Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;

5.11.11. Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pelo CONTRATANTE;

5.11.12. Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;

15.11.13. Anotar e transmitir recados;

5.11.14. Solicitar transporte para deslocamento de servidores para reuniões ou eventos externos;

5.11.15. Auxiliar no planejamento e organização dos serviços de secretaria;

5.11.16. Registrar a entrada e saída de documentos;

5.11.17. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;

5.11.18. Triar, distribuir, verificar e arquivar documentos;

5.11.19. Coletar e conferir dados e datas;

5.11.20. Digitar textos, planilhas e preencher formulários;

5.11.21. Redigir atas, correspondências e outros documentos de rotina;

5.11.22. Verificar prazos estabelecidos;

5.11.23. Localizar processos física ou eletronicamente;

5.11.24. Encaminhar protocolos internos;

5.11.25. Realizar pesquisa cadastral nos sistemas eletrônicos em uso pelo CONTRATANTE;

5.11.26. Dar suporte administrativo à área de treinamento;

5.11.27. Realizar levantamento de necessidades de material de almoxarifado/escritório, fazer requisições, conferir, organizar e distribuir material;

5.11.28. Providenciar devolução de material fora de especificação;

5.11.29. Operar máquinas/equipamentos de rotina em atividades administrativas (microcomputadores, scanners, impressoras, etc.);

5.11.30. Estar apto(a) a utilizar os sistemas eletrônicos em uso pelo CONTRATANTE;

5.11.31. Realizar outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função.

5.12. Das atribuições do Carregador/Estiva

5.12.1. Preparar e operar carga e descarga de mercadorias;

5.12.2. Movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos;

5.12.3. Preparar embalagens;

5.12.4. Auxiliar na distribuição e recolhimento dos garrafões de 20 litros água mineral, nas copas e setores;

5.12.5. Transportar mobiliários, equipamento de grande porte, incluindo equipamento de informática, a exemplo de impressora, monitor e CPU, em âmbito interno e/ou externo do CONTRATANTE. A execução de serviços no âmbito externo deverá ser acompanhada por servidor lotado do setor solicitante do serviço;

5.12.6. Auxiliar o Núcleo de Protocolo no transporte de encomendas para os Correios;

5.12.7. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

5.13. Das atribuições do(a) Copeir(o)a:

5.13.1. Preparar e manipular bebidas quentes, em especial café e chá, no interior das copas existentes na ESMPU;

5.13.2. Eventualmente, servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU;

5.13.3. Organizar estrutura de apoio;

5.13.4. Selecionar produtos de limpeza e outros para uso nas copas;

5.13.5. Selecionar talheres e escolher louça;

5.13.6. Repor o material de apoio;

5.13.7. Repor bebidas em geral;

5.13.8. Verificar material de trabalho (utensílios, equipamentos e produtos de limpeza) requisitando-os sempre que se fizer necessários;

5.13.9. Lavar todos os utensílios (talheres, copos, pratos, etc.) com o emprego de produtos apropriados;

5.13.10. Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive armários, geladeiras, fornos, etc;

5.13.11. Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, solicitando ao responsável, sempre que necessária a reposição, nas quantidades suficientes;

5.13.12. Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;

5.13.13. Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: garrafas térmicas, xícaras, coador de café, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;

5.13.14. Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;

5.13.15. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral.

5.13.16. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.14. Das atribuições do(a) Encarregado(a) Geral:

5.14.1. Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;

5.14.2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos empregados, conforme as orientações da fiscalização do contrato;

5.14.3. Ficar atento à disciplina e à qualidade do atendimento dos profissionais;

5.14.4. Tratar com cordialidade e respeito os colaboradores da equipe;

5.14.5. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes da ESMPU, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;

5.14.6. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço;

5.14.7. Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;

5.14.8. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos e/ou produtos;

5.14.9. Averiguar, sempre que possível, se há desperdício dos produtos disponíveis, tomando as medidas possíveis e/ou cabíveis para corrigir tal situação;

5.14.10. Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;

5.14.11. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis e imóveis do CONTRATANTE;

5.14.12. Fiscalizar a adequada utilização de qualquer equipamento eletrônico posto à disposição dos profissionais;

5.14.13. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

5.14.14. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;

5.14.15. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

5.14.16. Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.14.17. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos à fiscalização do contrato;

5.14.18. Intermediar entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços;

5.14.19. Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE;

5.14.20. Acompanhar e orientar o melhor desenvolvimento das atividades;

5.14.21. Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos demais funcionários da CONTRATADA, que ficarão sob sua responsabilidade;

5.14.22. Controlar a frequência e a assiduidade dos funcionários sob a sua responsabilidade, inclusive quanto à anotação diária de ponto e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;

5.14.23. Manter o controle do horário, folha de ponto ou ponto eletrônico, faltas, licenças, recessos, férias e demais assuntos afins, informando as ocorrências para o preposto da CONTRATADA e ao gestor/fiscal do contrato;

5.14.24. Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas.

5.14.25. Disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades quanto: à postura, à polidez, ao tratamento, ao vestuário e as demais características necessárias ao adequado desempenho das atividades;

5.14.26. Comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida na sua área de responsabilidade.

5.14.27. Desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

5.15. Das atribuições do Ga□rçom:

5.15.1. Servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU, quando solicitadas ou de acordo com a orientação da administração;

5.15.2. Repor o material de apoio;

5.15.3. Repor bebidas em geral;

5.15.4. Conferir e controlar bebidas e o material de trabalho (xícaras, copos, etc);

5.15.5. Organizar material de apoio ao serviço, em especial o carrinho de copeiragem;

5.15.6. Eventualmente, preparar bebidas quentes (café, chá, etc);

5.15.7. Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: garrafas térmicas, xícaras, coador de café, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;

5.15.8. Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;

5.15.9. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral;

5.15.10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.16. Das atribuições do Operador de Máquina Reprográfica:

5.16.1. Operar equipamentos reprográficos;

5.16.2. Recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;

5.16.3. Reproduzir, imprimir e escanear documentos em máquinas reprográficas instaladas na sede do CONTRATANTE;

5.16.4. Desmontar e montar volumes de processos e/ou desanexar documentos para reprodução e escaneamento;

5.16.5. Recortar, perfurar, encadernar e plastificar documentos e afins;

5.16.6. Solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes;

5.16.7. Controlar, por meio de dispositivo próprio da área gestora do CONTRATANTE, o quantitativo de cópias produzidas;

5.16.8. Emitir relatório de cópias efetivamente produzidas e impressas;

5.16.9. Comunicar, imediatamente, ao Encarregado Geral da CONTRATADA, qualquer defeito constatado nos equipamentos sob sua responsabilidade, objetivando o imediato reparo;

5.16.10. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função operando os recursos disponíveis.

5.17. Das atribuições do(a) Recepcionista em geral:

5.17.1. Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem a CONTRATANTE;

5.17.2. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;

5.17.3. Recepcionar visitantes, averiguando suas necessidades e os dirigir ao lugar ou pessoa procurados;

5.17.4. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;

5.17.5. Notificar a segurança sobre presenças estranhas;

5.17.6. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

5.17.7. Agir com presteza e cortesia no atendimento;

5.17.8. Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;

5.17.9. Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;

5.17.10. Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pelo CONTRATANTE;

15.17.11. Anotar e transmitir recados;

5.17.12. Realizar outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função;

5.17.13. Registrar a entrada e saída de pessoas;

5.17.14. Digitar textos, planilhas e preencher formulários;

5.17.15. Realizar pesquisa cadastral nos sistemas eletrônicos em uso pelo CONTRATANTE;

5.17.16. Levantar a necessidade e requisitar os materiais de uso na recepção;

5.17.17. Estar apta a utilizar os sistemas eletrônicos em uso pelo CONTRATANTE.

Da conduta dos colaboradores

5.18. Os colaboradores alocados, em relação à conduta, deverão:

5.18.1. Manter tratamento cordial com demais colaboradores, 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.

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

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

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

5.18.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do encarregado e este ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade que tiverem ciências em razão do posto;

5.18.7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;

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

5.18.9. Não se ausentar do serviço durante o expediente sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;

5.18.10. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando boatos ou tecer comentários desonrosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.18.11. 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;

5.18.12. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Encarregado

Geral;

5.18.13. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.18.14. Não exercer atividades comerciais de qualquer natureza nas dependências da CONTRATANTE;

5.18.15. Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.19. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos descritos no ANEXO I, os quais deverão ser novos, sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, observando as especificações, qualidade e o estoque mínimo mensal previsto a ser mantido em local cedido pelo CONTRATANTE e que deverão estar disponíveis 5 (cinco) dias antes do início do Contrato;

5.19.1. Ficará a cargo da CONTRATADA toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos materiais e equipamentos descritos no ANEXO I deste Termo de Referência;

5.19.2. No caso de equipamentos elétricos, esses deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado;

5.20. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no início da execução dos serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o início da vigência do contrato, relação de seus bens, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE;

5.21. Por qualquer motivo, durante a vigência do contrato, A CONTRATADA somente poderá retirar das instalações da CONTRATANTE os equipamentos e materiais previstos no contrato, após prévia autorização da fiscalização do contrato, providenciando a substituição por outro(s) similar(es) ou de melhor tecnologia;

5.22. O fornecimento, instalação ou alteração de quaisquer equipamentos ou materiais diversos do especificado no contrato deverão ser submetidos à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

Uniformes, crachás e equipamentos individuais de segurança

5.23. O uso de uniforme é obrigatório e cabe à CONTRATADA a responsabilidade de fornecer todos os itens que compõem o conjunto de uniformes, os quais deverão ser condizentes com o serviço a executar, atender os padrões de eficiência e higiene recomendáveis e fornecidos na periodicidade determinada neste instrumento;

5.24. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus colaboradores;

5.25. A CONTRATADA fornecerá uniformes aos seus colaboradores conforme descrição e periodicidade dispostos no ANEXO II, contados da data de início da vigência do contrato. Os primeiros uniformes deverão ser entregues antes do início da vigência do contrato, de forma que no primeiro dia de contrato, os colaboradores estejam uniformizados.

5.26. Entendem-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o traje laboral, inclusive sapatos, cintos e meias.

5.27. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os quando se fizer necessário, para dar o devido conforto durante a gestação.

5.28. Todos os itens que compõem o conjunto de uniforme devem ser novos e de primeiro uso, confortáveis e ajustados às medidas de cada empregado, seguindo padrões de qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE.

5.29. O conjunto de uniforme e respectiva quantidades de peças e periodicidade de fornecimento encontram-se detalhados no ANEXO II.

5.30. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

5.31. A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual (EPI) constantes nas normas exigidas pela legislação vigente. Os quais deverão estar sempre em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, garantindo a sua efetividade.

5.32. Os uniformes especificados neste instrumento estarão sujeitos à prévia aprovação da fiscalização, devendo a CONTRATADA, com antecedência, submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido de cada peça que compõe o conjunto de uniforme, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição dos que não corresponderem às especificações.

5.33. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (nominal) assinado por cada colaborador , contendo nome, categoria do posto, especificação de cada peça, incluindo tipo, tamanho e quantidade, data de efetiva entrega/recebimento escrita de próprio punho pelo recebedor.

5.34. Todas as peças que compõem os uniformes deverão ser entregues juntas, em um único dia, nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser definido pela fiscalização do contrato.

5.35. ACONTRATADA deverá substituir os conjuntos de uniformes conforme periodicidades estabelecidas neste termo de referência, ou a qualquer tempo, no prazo máximo de 7 (sete) dias após comunicação formal da CONTRATANTE ou quando se apresentarem desgastados e fora das condições mínimas de apresentação exigidas, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias.

5.36. É vedado à CONTRATADA na execução do contrato:

5.36.1. Substituir a entrega dos uniformes aos seus colaboradores por pecúnia;

5.36.2. Descontar do salário dos colaboradores qualquer custo do uniforme; e

5.36.3. Exigir do colaborador a devolução dos uniformes usados no momento de sua substituição por novas peças/conjuntos.

5.37. A CONTRATADA deverá, após cada entrega, encaminhar cópia do recibo de fornecimento do uniforme à fiscalização do contrato.

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. As comunicações entre o órgão 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;

6.3. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial a fim de que seja apresentado o 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

6.5. 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;

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

Da Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.1. O fiscal 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;

6.8. O fiscal 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;

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à CONTRATADA para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção ou, quando for o caso, sugerindo à Administração a aplicação de penalidade;

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

6.11. O fiscal 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;

6.11.1. O fiscal 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.

6.12. A fiscalização deve avaliar constantemente por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no ANEXO III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal 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;

6.14. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da prestação dos serviços realizados;

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

6.16. 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;

6.17. É vedado atribuir à CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.18. O fiscal 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;

6.19. A conformidade dos materiais, equipamentos e uniformes a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);

6.20. 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;

6.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.22. O gestor 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;

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

6.23.1. 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.

6.24. A fiscalização 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 colaborador;

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

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

6.25.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.25.1.1.1. 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;

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

6.25.1.1.3. Exames médicos admissionais dos colaboradores da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

6.25.1.2. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal mensal, ou quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em especial os documentos abaixo descritos ou aqueles instituídos por legislação superveniente:

6.25.1.2.1. Folha de pagamento dos colaboradores;

6.25.1.2.2. Comprovante de depósito do pagamento (pagamento até 5º dia útil – Art. 459 CLT);

6.25.1.2.3. GFD - Guia do FGTS digital;

6.25.1.2.4. Comprovante de pagamento da GFD;

6.25.1.2.5. GPS – Guia da Previdência Social;

6.25.1.2.6. Comprovante de pagamento da GPS;

6.25.1.2.7. Relação de entrega de vale alimentação e vale transporte (lista nominal, assinada e datada);

6.25.1.2.8. Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

6.25.1.2.9. Folha de ponto dos colaboradores;

6.25.1.2.10. Memória de cálculo para enquadramento do CNAE preponderante;

6.25.1.2.11. Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

6.25.1.2.12. Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, quando solicitado.

6.25.1.3. Entregar 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):

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

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

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

6.25.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.25.1.4. Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

6.25.1.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, a critério da Administração contratante;

6.25.1.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.25.1.4.4. 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 colaborador; e

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

6.25.1.5. Entregar 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:

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

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

6.25.1.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.25.1.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.25.1.6. Sempre que houver admissão de novos colaboradores pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.25.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.25.1.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.25.1.5 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

6.25.1.8.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.25.1.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.25.1.10. 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.

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

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

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

6.25.1.14. A CONTRATANTE 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.25.1.20. 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 fiscal do contrato.

6.25.1.21. A CONTRATADA deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do colaborador;

6.25.1.22. A CONTRATADA deverá viabilizar o acesso de seus colaboradores, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do colaborador;

6.25.1.23. O pagamento mensal pela CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas aos colaboradores que tenham participado da execução dos serviços contratados;

6.25.1.24. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada;

6.25.1.25. O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no prazo fixado, será considerado como falta grave, caracterizada como falha na execução do Contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

6.26. 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 CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Critérios de medição dos serviços

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

7.1.1. A CONTRATANTE utilizará Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme ANEXO III, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. O IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

7.1.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo a adequação de pagamento, originada pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multa. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultados;

7.1.2.1. As aferições do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizadas com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA;

7.1.2.2. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de 4 (quatro) indicadores de qualidade:

a. EPIs e uniformes;

b. Materiais e equipamentos;

c. Pagamento e outros benefícios; e

d. Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE.

7.1.2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

7.1.2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada;

7.1.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada;

7.1.3.1. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

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

Das faixas de ajuste de pagamento

7.2. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no ANEXO III;

7.3. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a um total de 100 pontos subtraídas as ocorrências cometidas no mês de referência, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = 100 pontos – (Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4")

7.4. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	**Pagamento devido**	**Fator de ajuste de nível de serviço**
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90

Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual.

Valor devido por nota fiscal = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível do serviço)]

7.5. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a CONTRATADA não atingir 40 (quarenta) pontos;

7.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

Do recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências deste termo de referência .

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

7.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências deste instrumento.

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

7.10.1. O fiscal 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;

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

7.10.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.10.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Glosa = ($/30) x F
Em que:
$ = Valor mensal do posto;
F = número de faltas.

7.12. O gestor do contrato 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;

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

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 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;

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.20. O prazo de que trata o item 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;

7.21. 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:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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 CONTRATANTE;

7.23. 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, de 2021;

7.24. 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 do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

7.27. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

7.30. 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 pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Em que:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
TX = Percentual da taxa anual = 6%;
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
I = (6/100)/365 → **I** = 0,00016438

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.33.1. 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.

7.34. A CONTRATADA 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

7.35. Em atendimento ao Decreto nº 9.507/2018, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada conta vinculada específica com procedimentos descritos conforme a IN nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento e suas alterações;

7.36. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em "Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação", em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

7.37. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações;

7.38. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.38.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.38.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

7.39. Os valores provisionados para atendimento do subitem 7.38 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	**PERCENTUAL**		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	11,11%		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado	1,75%		
SUBTOTAL	**21,19%**		
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	SAT/GIIL – RAT(%)		
	1%	2%	3%
	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	**28,58%**	**28,79%**	**29,01%**

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

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.

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.

7.40. A CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica, conforme ANEXO VII, 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. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo XII da IN nº 05/2017;

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

7.42.1. Solicitação da CONTRATANTE, 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;

7.42.2. 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 CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

7.43. O saldo da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no Termo de Cooperação Técnica e no item 6 do Anexo XII da IN nº 05 de 2017 do MPOG;

7.44. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 6 do Anexo XII da IN nº 05, de 2017, do MPOG, implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica;

7.45. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 7.38 serão depositados pela CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

7.46. Os serviços de abertura e de manutenção daConta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil;

7.47. 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;

7.48. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante;

7.49. O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias deverá constar da planilha apresentada pelos proponentes.

7.50. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 do Anexo XII da IN 05/2017 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

7.51. Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, com o propósito de pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

7.51.1. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

7.51.2. A autorização de que trata o item 7.50 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

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

7.53. O saldo remanescente dos recursos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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 processo licitatório, 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 **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. Por se tratar de serviço a ser executado com definição prévia carregada de relevante precisão, incluindo inclusive a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme pode ser constatado no item 7 do presente documento, a escolha do referido regime de execução mostra-se o mais adequado. Ademais, o **regime de empreitada por preço global** facilita a fiscalização, já que o critério não envolve o levantamento preciso dos quantitativos de todos os serviços executados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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;

8.7. **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;

8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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 nº1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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 n 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

8.22.4. 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;

8.22.5. 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;

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de contratos firmados, conforme modelo constante do ANEXO VI 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:

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

8.23.2. 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.

8.24. 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).

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

8.24.2. As exigências de qualificação econômico-financeira apontadas refletem o padronizado na IN SLTI/MPOG nº 03, de 26 de abril de 2018. Ainda, como índices foram apontados os valores mínimos acautelados no item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.25. Os índices previstos no item 8.24.1 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

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante no ANEXO IV;

8.26.1. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. A licitante deverá apresentar:

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

8.29.1. 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;

8.29.2. Comprovação que já executou contrato(s) com cessão de mão de obra de serviço na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, conforme esse instrumento;

8.30. 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 nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. 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 contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.34. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.35. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.36. Declaração de que o licitante 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, de acordo com o inc IV , do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

8.37 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.38 A exigência da documentação listada visa assegurar que a licitante possui experiência comprovada na execução de serviços similares, garantindo capacidade de gestão de pessoal, eficiência e continuidade do serviço, bem como reduzindo riscos contratuais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo anual estimado da contratação é de R$ 3.734.246,76 (três milhões, setecentos e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e seis reais e setenta e seis centavos), cujo cálculo teve por base planilha de custos elaborada pela área responsável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2025.

11. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. Verificar a conformidade dos materiais, equipamentos e uniformes previstos nos ANEXOS I e II;

12.3. Comunicar à CONTRATADA, sobre divergências ou irregularidades verificadas nos materiais, uniformes e equipamentos, fixando prazo para a devida adequação ao contrato;

12.4. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos casos previstos neste instrumento;

12.5. Assegurar o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA, no período de expediente da CONTRATANTE, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa da CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;

12.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

12.7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de colaborador da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério da CONTRATANTE;

12.8. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

12.9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, para uso de todos os colaboradores;

12.10. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;

12.11. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio, implantadas pela CONTRATANTE;

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

12.13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;

12.14. Aplicar as sanções, conforme previsto no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato;

12.15. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus colaboradores, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

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

13.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II.d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

13.6. Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

13.7. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos colaboradores, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços no edifício-sede da CONTRATANTE com: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone, além dos seguintes documentos de cada trabalhador efetivo ou eventual substituto:

13.7.1. Ficha cadastral/registro, com foto atualizada, cargo, tipo sanguíneo/fator RH, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial, telefone para contato, e-mail particular, dentre outras informações cadastrais;

13.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos colaboradores visando comprovar vínculo empregatício com a empresa e registro da função a qual exercerá;

13.7.3. Nada Consta Cível e Criminal, o qual deverá ser atualizado anualmente ao Gestor do Contrato;

13.7.4. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário substituto, que não estejam previamente autorizados;

13.7.5. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados na CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for;

13.7.6. Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificada por escrito, no prazo de 24 horas;

13.8. Apresentar relação mensal dos colaboradores que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

13.9. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da CONTRATANTE relativas à segurança e proteção ambiental;

13.10. Fornecer todos os materiais e equipamentos descritos neste termo, observando-se especificações, quantidades e prazos estimados de reposição, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como por todas as manutenções, preventiva e corretiva, dos itens;

13.10.1. Todos os materiais deverão ser novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida;

13.11. Apresentar Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo - TCMS, conforme ANEXO V, preenchido e assinado pela CONTRATADA, independentemente de exercer atividade que trate diretamente com assuntos sigilosos da CONTRATANTE, 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;

13.12. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os colaboradores necessários à realização dos serviços, os quais deverão portar atestados de boa conduta e referências, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

13.13. Comprovar, sempre que solicitado, a realização do plano de treinamento, por meio de certificados ou listas de presenças aos cursos. Os comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

13.14. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência, mínima de 15 (quinze) dias, relação de colaboradores que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

13.15. Manter, nos dias de expediente da CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção e independente de qualquer motivo de ausência, como atraso no início do trabalho ou saídas antecipadas, folgas, faltas, férias, descanso semanal, licença, greve, demissão ou outras ausências;

13.15.1. O colaborador substituto deverá possuir a mesma qualificação exigida nesta contratação, devidamente comprovada por meio de documentação previamente apresentada ao fiscal do contrato;

13.15.2. Será exigido da CONTRATADA a apresentação prévia de documentação cadastral de no mínimo 05 (cinco) profissionais, para registro em sistema de controle próprio da CONTRATANTE, que eventualmente possam substituir colaboradores efetivos em caso de ausências, férias, descanso semanal, licença, greve, demissão ou outras ausências;

13.16. Zelar para que seus colaboradores mantenham-se 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 CONTRATANTE;

13.17. Devolver os crachás de identificação à CONTRATANTE quando houver desligamento de colaborador de seu quadro de pessoal;

13.18. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, inclusive em casos de emergência;

13.18.1. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados na CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal do contrato, apresentando a documentação pertinente, se necessário for;

13.18.2. Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, no prazo de 24h;

13.19. Apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos colaboradores;

13.19.1. Para admissão de funcionário que venha laborar nas dependências do CONTRATANTE e não tenha já sido apresentado ao fiscal do contrato, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor ou até em duas horas após o início de suas atividades, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS devidamente assinada desse colaboradores e os exames médicos admissionais para ser admitido na execução dos serviços;

13.19.2. Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste contrato ou não sejam apresentados os documentos citados, não se admitirá o funcionário no posto;

13.19.3. A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade, por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos necessários;

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

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

13.22. Substituir qualquer colaborador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros colaboradores;

13.22.1. Caso haja substituição do colaborador, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Fiscal do Contrato;

13.22.2. Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao fiscal do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos

funcionários;

13.22.2.1. A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por meio eletrônico, e posteriormente os originais serem apresentados.

13.23. Fazer a cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação;

13.23.1. A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral do posto alocado na CONTRATANTE com a devida apresentação de sua documentação já previstas nos itens anteriores, não tendo qualquer custo adicional ou responsabilidade trabalhista e previdenciária à CONTRATANTE para o devido cumprimento contratual;

13.24. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE, ou prestar qualquer esclarecimento sobre os seguintes documentos:

13.24.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, a critério da CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) colaborador(es) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

13.24.2. 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;

13.25. Fornecer aos seus colaboradores, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CONTRATANTE / residência ou residência / Rodoviária Plano Piloto / CONTRATANTE / Rodoviária Plano Piloto / Residência, observando caso a caso. O colaborador deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;

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

13.27. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos colaboradores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

13.28. Instruir seus colaboradores, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

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

13.30. Manter quadro de colaboradores sempre em conformidade com o contrato, suprindo de imediato a ausência do colaborador 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;

13.31. Usar, no serviço de copeiragem, apenas materiais e produtos químicos necessários aprovados pelos órgãos governamentais de vigilância competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações hidráulicas, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na CONTRATANTE;

13.32. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

13.33. Disponibilizar aos colaboradores armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pela CONTRATANTE;

13.34. Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços;

13.35.1. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;

13.36. Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização da CONTRATANTE;

13.37. Orientar regularmente seus colaboradores acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica no uso dos equipamentos;

13.38. Determinar que os colaboradores observem as normas disciplinares da CONTRATANTE, sem configurar qualquer vínculo empregatício com o órgão;

13.39. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus colaboradores, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

13.39.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

13.40. Indicar formalmente seu preposto à CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o fiscal de contrato;

13.41. 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 fiscal do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

13.42. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

13.43. Não permitir que seus colaboradores tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;

13.44. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

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

13.46. Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, a documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência;

13.47. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 05 (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;

13.48. Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio do fiscal do contrato;

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

13.50. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual;

13.51. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;

13.51.1. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços no caso dos colaboradores não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

13.52. Planejar e promover cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus colaboradores de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, cuja cópia deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias após a sua realização;

13.53. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao encarregado geral, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

13.54. Encaminhar os documentos solicitados no formato a ser previamente informado pelo CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico, conforme o caso;

13.55. Assinar os documentos relacionados à contratação, tais como: termo de contrato e termos aditivos, no formato a ser previamente informado pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico;

13.56. Sujeitar-se, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, à retenção da garantia contratual prestada, até a comprovação de que não há pendências contratuais;

13.57. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.58. Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

13.59. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pela CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras;

13.60. 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 CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009;

13.61. Não lotar no ambiente da CONTRATANTE colaboradores que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da CONTRATANTE, 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.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. **Multa:**

14.2.2.1. **Moratória**, nos casos de atrasos injustificados na execução do serviço, bem como no atendimento das solicitações formais da CONTRATADA, de:

14.2.2.1.1. 0,5% ao dia sobre o valor mensal contratado, limitada a incidência a 15 dias;

14.2.2.1.2. 1% ao dia, a partir do 16º do até o 30º dia, sobre o valor mensal contratado;

14.2.2.1.3. 1% ao dia sobre o valor da garantia, limitado a 30%: exclusivamente para o atraso na apresentação da garantia contratual.

14.2.2.2. **Sancionatória:**

14.2.2.2.1. 10% sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

14.2.2.2.2. 10% sobre o valor do saldo contratual, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. **Multa moratória,** nos casos de atrasos injustificados na execução do serviço, bem como no atendimento das solicitações formais da CONTRATADA, de:

14.2.4.1. 0,5% ao dia sobre o valor mensal contratado, limitada a incidência a 15 dias;

14.2.4.2. 1% ao dia, a partir do 16º do até o 30º dia, sobre o valor mensal contratado;

14.2.4.3. 1% ao dia sobre o valor da garantia, limitado a 30%: exclusivamente para o atraso na apresentação da garantia contratual.

14.2.5. **Multa compensatória:**

14.2.5.1. 10% sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

14.2.5.2. 10% sobre o valor do saldo contratual, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.3. Além das sanções elencadas no item 14.2, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas abaixo:

TABELA 1

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 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência;	2
5	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato, por ocorrência;	1
6	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência;	1
7	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vale transportes, vales refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia;	3
8	Permitir a presença de colaborador sem uniforme, com uniforme sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
10	Substituir colaborador alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência;	1
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência;	3
12	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato, por ocorrência;	1
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por ocorrência;	1
14	Instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários, por dia de atraso;	1
15	Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por ocorrência;	1
16	Fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela supervisão, por ocorrência;	1
17	Fornecer os conjuntos completos de uniformes ao colaborador, por ocorrência;	2
18	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência;	2
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência;	2
20	Fornecer armários individuais aos colaboradores que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por dia de atraso.	1

15. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

15.1. É admitida repactuação 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.

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

15.2.1. 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

15.2.2. 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.

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

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

15.5. Os preços dos insumos poderão ser reajustados, respeitando-se, em qualquer caso, a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, 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, a contar da data do orçamento estimado pela Administração.

15.6. Caso o índice referido no item anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste do preço.

15.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última

repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova licitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.9. 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.

15.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

15.14.1.O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

15.14.2. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

15.14.3. As particularidades do contrato em vigência;

15.14.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

15.14.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

15.14.6. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

15.15. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

15.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

15.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, 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.

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

15.17. As repactuações/ reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento.

15.18. A CONTRATANTE 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;

15.19. 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, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

15.20. A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

15.20.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

15.21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos.

16. DOS CUSTOS NÃO-RENOVÁVEIS

16.1. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

16.1.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

16.1.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

16.1.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17. DO PLANO DE SAÚDE

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

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

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que:

18.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

18.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

18.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

18.1.4. Haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

19. DA PUBLICIDADE

19.1. 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 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

De acordo com a legislação em vigor, devem-se adotar materiais e equipamentos que não agridam o meio ambiente. Assim a CONTRATADA deverá obedecer, quando aplicável, ao disposto no art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A CONTRATADA deverá também cumprir a legislação e as normas relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

1. Materiais para Serviço de Copeiragem:

1.1. Os materiais previstos no quadro a seguir deverão ser fornecidos nas quantidades solicitadas e repostos mensalmente/anualmente, de acordo com a necessidade, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato. As quantidades foram estimadas para uso mensal (M) ou anual (A).

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTD (Mensal/ Anual)
1	Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	20 - M
2	Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70°.	Litro	20 - M
3	Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml.	Frasco	60 - M
4	Esponja dupla face para limpeza, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm.	Unidade	30 - M
5	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, referência Bombril, Assolan.	Pacote	05 - M
6	Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 38 x 58 cm.	Unidade	10 - M
7	Limpador multiuso com ação desengordurante, referência: Veja multiuso ou similares - embalagem 500ml.	Frasco	15 - M
8	Pá para lixo, em material plástico, medindo 300mm x 280mm x 125mm, cabo com 80cm.	Unidade	03 - A
9	Pano de Chão alvejado 45 x75 cm, 100% algodão.	Unidade	15 - M
10	Pano de prato, pacote c/ 5 unidades, 100% algodão.	Pacote	03 - M
11	Toalhas de papel interfolhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, pacote com 1000 folhas de 21 x 20cm.	Pacote	40 - M
12	Rodo de alumínio com 2 borrachas – 40cm de largura, com cabo de 1,50m.	Unidade	06 - A
13	Sabão em barra neutro de 200g. Pacote com 05 unidades.	Pacote	02 - M
14	Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em embalagem de 1 quilograma.	Unidade	03 - M
15	Vassoura de cerdas sintéticas de nylon, cabo de madeira, medida da base - 40 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo.	Unidade	06 - A

1.2. A estimativa indicada constitui-se em simples referencial, obrigando-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, independente do aumento do consumo em determinado período.

2. Materiais/equipamentos para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral):

ITEM	MATERIAL	QTD	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)
1	Radio de comunicação (tipo walkie talkie ou similar)	04 unidades	30
2	Livro "Diário de Ocorrência"	04 unidades	6
3	Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	05 unidades	12

3. Equipamentos e/ou materiais para uso geral dos terceirizados:

ITEM	MATERIAL	QTD	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)
1	Armário de aço para vestiário, com portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir, no mínimo, 28cm de largura x 49cm de altura x 40 de profundidade.	Mínimo 44 portas	60

4. Equipamento de Proteção Individual - EPI:

4.1. Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com condições de riscos ocupacionais.

5. Das orientações sobre os equipamentos e materiais

5.1. Os equipamentos e os materiais para uso contínuo nas dependências do CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso. A CONTRATADA deverá informar, expressamente, no início do contrato,

o número de série de cada um, para controle e conferência do CONTRATANTE, por intermédio de um servidor indicado para fiscalização do contrato.

5.2. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação dos equipamentos solicitados, identificando-os de forma a não serem confundidas com similares de propriedade do CONTRATANTE. A relação deverá ser atualizada sempre que ocorrer alteração.

5.4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os materiais e os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados aos serviços a serem executados. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos com defeito, sem ônus ao CONTRATANTE.

5.5. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.

5.6. Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.

5.7. Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão, se for o caso.

5.8. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, inclusive aqueles de uso eventual, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.9. A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Gestor/Fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE.

ANEXO II DO TR - UNIFORMES

1. Da frequência de fornecimento e do quantitativo:

1.1. O conjunto de uniforme deverá ser fornecido a cada 6 (seis) meses, de acordo como os quantitativos e especificações do quadro abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL - Quantitativo	**QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS (Quantitativo por colaborador)**
Encarregado(a) Geral - 01 (Masculino ou Feminino) **Operador(a) de Máquina Reprográfica - 01** (Masculino ou Feminino) **Recepcionista em geral - 03** (Masculino ou Feminino) **Assistente Administrativo - 32** (Masculino ou Feminino)	**Masculino**: a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça e paletó), forrado internamente; b) 3 (três) camisas tipo social, em tecido tipo microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões; c) 2 (duas) gravatas em tecido 100% poliéster ou seda; d) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético; e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em couro ecológico e solado de borracha; f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta. **Feminino**: a) 2 (dois) terninhos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça com cós fechado com dois botões ou ziper e blazer, no mesmo tecido da calça, com mangas longas), forrados internamente; b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, com mangas, fechamento frontal com botões; c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço, em tecido 100% poliéster ou seda; d) 2 (dois) pares de sapato, tipo scarpin, na cor preta, em couro ecológico, solado de borracha e salto baixo(entre 3 e 5 centímetros) de altura; e) 5 (cinco) pares de meia social ¾, feminina, lisa, na cor da pele ou preta. **Obs**: A camisa social/blusa do(a) Encarregado(a) Geral deverá ser em cor distinta das demais categorias. **Obs**: Em casos excepcionais, com prévia autorização da fiscalização do contrato, a calça feminina poderá ser substituída por saia.
Assistente Administrativo - 05 (Específico para SUSED)	a) 2 (dois) Vestido tubinho, manga curta, gola redonda, comprimento acima dos joelhos, fechamento com ziper nas costas, com forro, em oxford ou gabardine, na cor preta.; b) 5 (cinco) pares de meia-calça social, lisa, na cor da pele ou preta.
Carregador - 03	a) 2 (duas) calças compridas, tipo Jeans; b) 5 (cinco) camisas, tipo gola pólo, em malha 100% algodão, com mangas curtas; c) 2 (dois) pares de botina com elástico em raspa unissex; d) 5 (cinco) pares de meia, 100% algodão, tipo soquete; e) 2 (dois) pares de luvas de proteção confeccionada em couro vacum tipo vaqueta na palma e dorso em raspa de couro. Tamanhos diversos. f) 1 (uma) cinta lombar com suspensório na cor preta, para movimentação de cargas. Tamanhos diversos.
Garçom - 02	a) 2 (dois) ternos na cor preta, em tecido tipo microfibra (calça e paletó), forrados internamente; b) 3 (três) camisas tipo social na cor branca, em tecido tipo microfibra ou seda, mangas longas, fechamento nos punhos com botões, com detalhes frontais em piquê (específico para função); c) 1 (um) cinto tipo social, dupla face, em couro sintético; d) 2 (duas) gravatas tipo borboleta, em tecido 100% poliéster ou seda; e) 2 (dois) pares de sapato social na cor preta, em couro ecológico e solado de borracha; f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.
Copeira - 02	a) 2 (duas) calças compridas na cor preta, tecido tipo microfibra ou seda; b) 3 (três) blusas brancas, em tecido tipo microfibra ou seda, fechamento frontal com botões; c) 2 (dois) pares de sapatos tipo scarpin, em couro sintético, com bico redondo, solado de borracha, sem salto; d) 2 (dois) aventais em brim, 100% algodão, na cor preta;

	e) 2 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta; f) 5 (cinco) pares de meia social, 100% algodão, na cor preta.

ANEXO III DO TR- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADORES

INDICADOR 1 – EPIs e uniformes	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	2 pontos a cada ocorrência no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 0 Pontos 1 ocorrência = 2 Pontos 2 ocorrências = 4 Pontos 3 ocorrências = 6 Pontos 4 ocorrências = 8 Ponto 5 ocorrências = 10 Pontos
Observações	
INDICADOR 2 – Materiais e equipamentos	
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento dos materiais e assegurar que os equipamentos estejam em condições de uso.
Meta a cumprir	Todos os materiais e equipamentos do ANEXO I entregues e em condições de uso.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de listagem do material.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	2 pontos a cada ocorrência no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 0 Pontos 1 ocorrência = 2 Pontos 2 ocorrências = 4 Pontos 3 ocorrências = 6 Pontos 4 ocorrências = 8 Ponto 5 ocorrências = 10 Pontos
Observações	Cada material ou equipamento faltante será computado como uma ocorrência.
INDICADOR 3 – Pagamento e outros benefícios	
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos e outros benefícios.
Meta a cumprir	Cumprimento dos prazos estabelecidos em contrato e na convenção coletiva da categoria.
Instrumento de medição	Constatação formal dos atrasos.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de registros.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	5 pontos a cada dia de atraso no pagamento ou entrega de benefícios não justificados.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso = 0 Pontos 1 dia de atraso = 5 Pontos 2 dias de atraso = 10 Pontos 3 dias de atraso = 15 Pontos 4 dias de atraso = 20 Ponto 5 dias de atraso = 25 Pontos
Observações	
INDICADOR 4 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta da CONTRATADA às solicitações da CONTRATANTE.

Meta a cumprir	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência.
Instrumento de medição	Constatação formal dos atrasos.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à CONTRATADA no mês de referência.
Mecanismo de Cálculo	2 pontos a cada dia de atraso na resposta ou solução de pendência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso = 0 Pontos 1 dia de atraso = 2 Pontos 2 dias de atraso = 4 Pontos 3 dias de atraso = 6 Pontos 4 dias de atraso = 8 Pontos 5 dias de atraso = 10 Pontos
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	**Critério(faixa de pontuação)**	**Pontos**	**Avaliação**
INDICADOR 1 – EPIs e uniformes	Sem ocorrências	0	
	1 ocorrência	2	
	2 ocorrências	4	
	3 ocorrências	6	
	4 ocorrências	8	
	5 ocorrências ou mais	10	
INDICADOR 2 – Materiais e equipamentos	Sem ocorrências	0	
	1 ocorrência	2	
	2 ocorrências	4	
	3 ocorrências	6	
	4 ocorrências	8	
	5 ocorrências ou mais	10	
INDICADOR 3 – Pagamento e outros benefícios	Sem ocorrências	0	
	1 ocorrência	5	
	2 ocorrências	10	
	3 ocorrências	15	
	4 ocorrências	20	
	5 ocorrências ou mais	25	
INDICADOR 4 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem ocorrências	0	
	1 ocorrência	2	
	2 ocorrências	4	
	3 ocorrências	6	
	4 ocorrências	8	
	5 ocorrências ou mais	10	

ANEXO IV DO TR - MODELOS DE DECLARAÇÃO VISTORIA/CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A Escola Superior do Ministério Público da União declara que o licitante (nome da empresa), CNPJ nº _____, por meio do seu Representante Legal, _____, RG_____, compareceu nessa unidade e verificou o objeto do Pregão _____/_____, tomando conhecimento das características e condições do objeto a ser entregue.

Brasília, de de 202__. nº

_____

Assinatura do Representante da ESMPU

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa: _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Brasília, de de 20___.

(Nome Completo do Responsável ou preposto)

Assinatura

ANEXO V DO TR - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO

Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

…….., portador do documento de Identidade n.º ……., órgão expedidor ……., UF ....., CPF n.º ……., matrícula junto a empresa nº ……., CTPS nº ……., 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 colaborador), 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.

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, _____/_____/20___.

_____

Assinatura do Empregado Declarante

TESTEMUNHAS:

1. _____

(Assinatura)

Nome legível: _____

Identidade: _____

CPF: _____

2. _____

(Assinatura)

Nome legível: _____

Identidade: _____

CPF: _____

ANEXO VI 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	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos R$_____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VII DO TR - TERMO DE COOPERAÇÃO

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU) E O BANCO DO BRASIL S.A.

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), com sede no SGAS 603 lote 22, CNPJ 03.920.829/0001-09, doravante denominada ESMPU, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____, e, de outro lado, o BANCO DO BRASIL S.A., sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), daqui por diante denominado BANCO, neste ato representado por seu Gerente _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ têm justo e acordado celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pela ESMPU, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

2. Partícipes – ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU) e Banco

do Brasil S.A.

3. Proponente – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU).

4. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU).

5. Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – cadastrada em nome dos Proponentes de cada contrato firmado com a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

6. Usuário(s) – servidor(es) da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo BANCO, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ESMPU, bem como viabilizar o acesso da ESMPU aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Proponente do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ESMPU, pagos aos Proponentes dos Contratos e será denominada Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será providenciada exclusivamente à ordem da ESMPU.

4. Será facultada ESMPU a movimentação de recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – para a Conta Única do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1º) A ESMPU firma o Contrato com os Proponentes.

2º) A ESMPU envia ao BANCO arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre a ESMPU e o BANCO para abertura de Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Proponente que tiver Contrato firmado.

3º) BANCO recebe arquivo transmitido pela ESMPU e abre Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do BANCO no território nacional.

4º) BANCO envia à ESMPU arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome do Proponente, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

5º) A ESMPU, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do BANCO, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do BANCO, solicitando o cadastramento manual da conta-depósito – bloqueada para movimentação.

6º) O BANCO recebe o ofício da ESMPU e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

7º) A ESMPU credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ESMPU na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, mantida exclusivamente nas agências do BANCO, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ESMPU e pelo BANCO.

8º) A ESMPU solicita ao BANCO a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

9º) BANCO acata solicitação de movimentação financeira na Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – efetuada pela ESMPU confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no Anexo V deste Instrumento.

10º) BANCO disponibiliza à ESMPU aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, após autorização expressa da ESMPU, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso da ESMPU às contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação – fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do BANCO.

10.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

10.1.3. Eventual alteração da fórmula de cálculo da poupança implicará na revisão deste acordo.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ESMPU compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do BANCO, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o BANCO, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o BANCO disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento setor público, com poderes somente para consultas aos saldos e extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter ao BANCO arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando, excepcionalmente, o cadastramento de contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação –, em nome dos Proponentes.

5. Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando a movimentação de recursos das Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação.

6. Comunicar aos Proponentes, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação –, orientando-os a comparecer à Agência do BANCO, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ESMPU possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao BANCO qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do BANCO possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da ESMPU, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do BANCO.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a ESMPU e a empresa vencedora do certame que os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

CLAUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao BANCO compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à ESMPU;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à ESMPU quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento de contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;

7. Informar à ESMPU os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela ESMPU até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pelo foro da Justiça Federal de Brasília/DF.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº _____/_____ – ESMPU

_____, __ de _____de 202_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ___/_____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da ESMPU ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____ firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO.

_____

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ESMPU

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

_____, _____

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do Banco do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 05 SLTI/MPOG, de 26.05.17):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Convenente Subordinante_____

Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do BANCO, sítio _____.

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº __/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO.

Atenciosamente,

_____

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP) □

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de _____(nome do proponente)_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor _____,

(nome do representante da ESMPU)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___, de ____/____/20___, informo a efetivação de DÉBITO na Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____ da agência nº _____ do BANCO e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

_____

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado com a ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida Conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____

(local e data)

_____

Assinatura do titular da Conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº _____/20___

_____, ____ de _____ de 20___

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da ESMPU ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº _____/20___

_____, ____ de _____ de 20___.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela ESMPU)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ do BANCO_____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e esta ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO.

2. □ □ Na oportunidade, solicito comparecer, em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de

licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. □□Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da ESMPU ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Observação 1. A planilha de custos estimados para insumos e uniformes será disponibilizada no endereço eletrônico: https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-2025

Observação 2. O Referencial Técnico de Custos 3ª Edição da AUDIN será disponibilizado no mesmo endereço eletrônico.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO			
UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU		DATA:	14/02/2025

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (XXX.XXX.XXXXX/XXXX-XX)	0.01.000.1.003277/2024-10	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação			
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Unidade da Federação		DF
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual		12

Identificação do serviço

Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1	Assistente Administrativo	Posto	1	32
2	Carregador	Posto	1	3
3	Copeiro	Posto	1	2
4	Encarregado geral	Posto	1	1
5	Garçom	Posto	1	2
6	Operador de máquina reprográfica	Posto	1	1
7	Recepcionista	Posto	1	3
	Total		7	44

Mão de obra		
1A	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Assist. Administrativo	4110-10
1B	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Carregador	7832-10
1C	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Copeiro	5134-25
1D	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Encarregado Geral	4101-05
1E	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Garçom	5134-05
1F	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Op. de Maq. Reprográfica	4151-30
1G	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Recepcionista	4221-05
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025
4	Salário Mínimo vigente no país (em R$)	1.518,00

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A1	Salário-Base (em R$) - Assistente Administrativo	2.574,38
A2	Salário-Base (em R$) - Carregador	1.743,69
A3	Salário-Base (em R$) - Copeiro	1.743,69
A4	Salário-Base (em R$) - Encarregado Geral	4.220,33
A5	Salário-Base (em R$) - Garçom	2.574,37
A6	Salário-Base (em R$) - Operador de Máquina Reprográfica	1.743,69
A7	Salário-Base (em R$) - Recepcionista	2.574,37
B	Adicional de Periculosidade (em %)	
C	Adicional Noturno (em %)	
D	Adicional de Insalubridade (em %)	
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)	
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R$)
A	Transporte	Diária	11,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	44,30
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22
D	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	Mensal	3,61
E	Outros Benefícios 2 (Especificar)		
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A1	Uniformes - Assistente Administrativo	195,57
A2	Uniformes - Carregador	64,44
A3	Uniformes - Copeiro	108,43
A4	Uniformes - Encarregado Geral	181,86
A5	Uniformes -Garçom	199,92
A6	Uniformes - Operador de Máquina Reprográfica	181,86
A7	Uniformes - Recepcionista	181,86
B1	Materiais - Assistente Administrativo	0,00
B2	Materiais - Carregador	0,00
B3	Materiais - Copeiro	472,94
B4	Materiais - Encarregado Geral	0,00
B5	Materiais - Garçom	0,00
B6	Materiais - Operador de Máquina Reprográfica	0,00
B7	Materiais - Recepcionista	0,00
C1	Equipamentos - Assistente Administrativo	1,22
C2	Equipamentos - Carregador	1,22
C3	Equipamentos - Copeiro	1,22
C4	Equipamentos - Encarregado Geral	39,95
C5	Equipamentos - Garçom	1,22
C6	Equipamentos - Operador de Máquina Reprográfica	1,22
C7	Equipamentos - Recepcionista	1,22
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,45
C1	PIS	0,65
C2	Cofins	3,00
C3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoriampu.mp.br).

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
E	Divisor de Horas (em horas)	220
F	Dias na Semana	7
G	Dias no Ano	365
I	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
J	Meses no Ano	12
K	Hora Normal (em minutos)	60
L	Hora Noturna (em minutos)	52,5

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	%
C	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina(em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina (em %)	54,78

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	(1/12) x 100
B	Adicional de Férias	2,78	[(1/3)/12] x 100

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	RAT x FAP*	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	[(62,93%) x 5,55% x (1/12)] x 100
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	[(62,93%) x 94,45% x (7/30)/12] x 100
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	1,16% x 40% x 8,00% x 100

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	(1/12) x 100
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	[(8/30)/12] x 100
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	{[(20/30)/12] x 1,416% x 45,22%} x 100
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	[(15/30)/12] x 0,44%} x 100
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	{[(180/30)/12] x 1,416% x 54,78% x 36,80%} x 100
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br). *FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU	DATA:	14/02/2025

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (XXX.XXX.XXXXX/XXXX-XX)	0.01.000.1.003277/2024-10	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação			
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, FTM, FRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Unidade da Federação		DF
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual		12

Identificação do serviço

Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1	Assistente Administrativo	Posto	1	32
2	Carregador	Posto	1	3
3	Copeiro	Posto	1	2
4	Encarregado geral	Posto	1	1
5	Garçom	Posto	1	2
6	Operador de máquina reprográfica	Posto	1	1
7	Recepcionista	Posto	1	3
	Total		7	44

Mão de obra		
1A	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Assist. Administrativo	4110-10
1B	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Carregador	7832-10
1C	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Copeiro	5134-25
1D	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Encarregado Geral	4101-05
1E	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Garçom	5134-05
1F	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Op. de Maq. Reprográfica	4151-30
1G	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - Recepcionista	4221-05
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025
4	Salário Mínimo vigente no país (em R$)	1.518,00

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A1	Salário-Base (em R$) - Assistente Administrativo	2.574,38
A2	Salário-Base (em R$) - Carregador	1.743,69
A3	Salário-Base (em R$) - Copeiro	1.743,69
A4	Salário-Base (em R$) - Encarregado Geral	4.220,33
A5	Salário-Base (em R$) - Garçom	2.574,37
A6	Salário-Base (em R$) - Operador de Máquina Reprográfica	1.743,69
A7	Salário-Base (em R$) - Recepcionista	2.574,37
B	Adicional de Periculosidade (em %)	
C	Adicional Noturno (em %)	
D	Adicional de Insalubridade (em %)	
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)	
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R$)
A	Transporte	Diária	11,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	44,30
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22
D	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	Mensal	3,61
E	Outros Benefícios 2 (Especificar)		
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A1	Uniformes - Assistente Administrativo	195,57
A2	Uniformes - Carregador	64,44
A3	Uniformes - Copeiro	108,43
A4	Uniformes - Encarregado Geral	181,86
A5	Uniformes -Garçom	199,92
A6	Uniformes - Operador de Máquina Reprográfica	181,86
A7	Uniformes - Recepcionista	181,86
B1	Materiais - Assistente Administrativo	0,00
B2	Materiais - Carregador	0,00
B3	Materiais - Copeiro	472,94
B4	Materiais - Encarregado Geral	0,00
B5	Materiais - Garçom	0,00
B6	Materiais - Operador de Máquina Reprográfica	0,00
B7	Materiais - Recepcionista	0,00
C1	Equipamentos - Assistente Administrativo	1,22
C2	Equipamentos - Carregador	1,22
C3	Equipamentos - Copeiro	1,22
C4	Equipamentos - Encarregado Geral	39,95
C5	Equipamentos - Garçom	1,22
C6	Equipamentos - Operador de Máquina Reprográfica	1,22
C7	Equipamentos - Recepcionista	1,22
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,45
C1	PIS	0,65
C2	Cofins	3,00
C3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
E	Divisor de Horas (em horas)	220
F	Dias na Semana	7
G	Dias no Ano	365
I	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
J	Meses no Ano	12
K	Hora Normal (em minutos)	60
L	Hora Noturna (em minutos)	52,5

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	%
C	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina(em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina (em %)	54,78

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	(1/12) x 100
B	Adicional de Férias	2,78	[(1/3)/12] x 100

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	RAT x FAP*	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	[(62,93%) x 5,55% x (1/12)] x 100
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	[(62,93%) x 94,45% x (7/30)/12] x 100
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	1,16% x 40% x 8,00% x 100

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	(1/12) x 100
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	[(8/30)/12] x 100
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	{[(20/30)/12] x 1,416% x 45,22%} x 100
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	[(15/30)/12] x 0,44%} x 100
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	{[(180/30)/12] x 1,416% x 54,78% x 36,80%} x 100
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br). *FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU DATA: 14/2/2025

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		0.01.000.1.003277/2024-10
Modalidade de Licitação		Pregão nº: XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		32

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistente Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	2.574,38
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		2.574,38

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	214,53
B	Adicional de Férias	2,78	71,51
TOTAL			286,04

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	572,08
B	Salário Educação	2,50	71,51
C	RAT x FAP*	3,00	85,81
D	SESC	1,50	42,91
E	SENAC	1,00	28,60
F	SEBRAE	0,60	17,16
G	INCRA	0,20	5,72
H	FGTS	8,00	228,83
TOTAL			1.052,64

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	87,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	974,60
C	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	3,61
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)	0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.065,75

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	12,09
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	57,54
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	1,14
TOTAL			70,78

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	420,80
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	112,21
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,80
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,94
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	7,23
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			542,98

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	195,57
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	1,22
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		196,79

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	4,73	273,84
B	Lucro	5,45	330,44
C	Tributos	8,65	605,42
C.1	*PIS*	0,65	45,49
C.2	*Cofins*	3,01	209,97
C.3	*ISS*	5,00	349,95
TOTAL			1.209,70

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	2.574,38
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.404,42
3	Provisão para Rescisão	70,78
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	542,98
5	Insumos Diversos	196,79
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.209,70
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		6.999,05
VALOR TOTAL POR POSTO		6.999,05
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		223.969,60

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU DATA: 14/2/2025

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		0.01.000.1.003277/2024-10
Modalidade de Licitação		Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		3

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Carregador
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7832-10
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.743,69
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.743,69

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	145,31
B	Adicional de Férias	2,78	48,44
TOTAL			193,74

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	387,49
B	Salário Educação	2,50	48,44
C	RAT x FAP*	3,00	58,12
D	SESC	1,50	29,06
E	SENAC	1,00	19,37
F	SEBRAE	0,60	11,62
G	INCRA	0,20	3,87
H	FGTS	8,00	154,99
TOTAL			712,98

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	137,38
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	974,60
C	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	3,61
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)	0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.115,59

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	9,34
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	43,52
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,77
TOTAL			53,64

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	318,30
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	84,88
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,36
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	5,47
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			410,72

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	64,44
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	1,22
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		65,66

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	4,73	203,20
B	Lucro	5,45	245,21
C	Tributos	8,65	449,25
C.1	*PIS*	*0,65*	*33,76*
C.2	*Cofins*	*3,00*	*155,81*
C.3	*ISS*	*5,00*	*259,68*
TOTAL			897,66

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.743,69
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.022,31
3	Provisão para Rescisão	53,64
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	410,72
5	Insumos Diversos	65,66
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	897,66
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		5.193,68
VALOR TOTAL POR POSTO		5.193,68
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		15.581,04

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU DATA: 14/2/2025

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		0.01.000.1.003277/2024-10
Modalidade de Licitação		Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.743,69
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.743,69

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	145,31
B	Adicional de Férias	2,78	48,44
TOTAL			193,74

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	387,49
B	Salário Educação	2,50	48,44
C	RAT x FAP*	3,00	58,12
D	SESC	1,50	29,06
E	SENAC	1,00	19,37
F	SEBRAE	0,60	11,62
G	INCRA	0,20	3,87
H	FGTS	8,00	154,99
TOTAL			712,98

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	137,38
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	974,60
C	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	3,61
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)	0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.115,59

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	9,34
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	43,52
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,77
TOTAL			53,64

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	318,30
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	84,88
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,36
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	5,47
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			410,72

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	108,43
B	Materiais	472,94
C	Equipamentos	1,22
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		582,59

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	4,73	227,65
B	Lucro	5,45	274,71
C	Tributos	8,65	503,31
C.1	*PIS*	*0,65*	*37,82*
C.2	*Cofins*	*3,00*	*174,96*
C.3	*ISS*	*5,00*	*290,93*
TOTAL			1.005,68

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.743,69
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.022,31
3	Provisão para Rescisão	53,64
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	410,72
5	Insumos Diversos	582,59
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.005,68
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		5.818,63
VALOR TOTAL POR POSTO		5.818,63
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		116.372,60

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU DATA: 14/2/2025

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		0.01.000.1.003277/2024-10
Modalidade de Licitação		Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado geral
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	4.220,33
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		4.220,33

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	351,69
B	Adicional de Férias	2,78	117,23
TOTAL			468,93

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	937,85
B	Salário Educação	2,50	117,23
C	RAT x FAP*	3,00	140,68
D	SESC	1,50	70,34
E	SENAC	1,00	46,89
F	SEBRAE	0,60	28,14
G	INCRA	0,20	9,38
H	FGTS	8,00	375,14
TOTAL			1.725,85

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	974,60
C	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	3,61
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)	0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		978,21

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	17,59
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	85,44
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	1,88
TOTAL			104,91

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	624,83
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	166,62
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	2,67
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	1,39
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	10,73
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			806,25

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	181,86
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	39,95
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		221,81

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	4,73	403,28
B	Lucro	5,45	486,65
C	Tributos	8,65	891,61
C.1	*PIS*	0,65	67,00
C.2	*Cofins*	3,00	309,21
C.3	*ISS*	5,00	515,38
TOTAL			1.781,54

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	4.220,33
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.172,78
3	Provisão para Rescisão	104,91
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	806,25
5	Insumos Diversos	221,81
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.781,54
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		10.307,62
VALOR TOTAL POR POSTO		10.307,62
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		10.307,62

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU DATA: 14/2/2025

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		0.01.000.1.003277/2024-10
Modalidade de Licitação		Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Garçom
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	2.574,37
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		2.574,37

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	214,53
B	Adicional de Férias	2,78	71,51
TOTAL			286,04

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	572,08
B	Salário Educação	2,50	71,51
C	RAT x FAP*	3,00	85,81
D	SESC	1,50	42,91
E	SENAC	1,00	28,60
F	SEBRAE	0,60	17,16
G	INCRA	0,20	5,72
H	FGTS	8,00	228,83
TOTAL			1.052,63

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	87,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	974,60
C	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	3,61
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)	0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.065,75

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	12,09
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	57,54
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	1,14
TOTAL			70,78

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	420,80
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	112,21
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,80
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,94
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	7,23
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			542,97

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	199,92
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	1,22
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		201,14

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	4,73	274,04
B	Lucro	5,45	330,69
C	Tributos	8,65	605,87
C.1	*PIS*	*0,65*	*45,53*
C.2	*Cofins*	*3,00*	*210,18*
C.3	*ISS*	*5,00*	*350,21*
TOTAL			1.210,60

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	2.574,37
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.404,42
3	Provisão para Rescisão	70,78
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	542,97
5	Insumos Diversos	201,14
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.210,60
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		7.004,28
VALOR TOTAL POR POSTO		7.004,28
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		14.008,56

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU DATA: 14/2/2025

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		0.01.000.1.003277/2024-10
Modalidade de Licitação		Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Operador de máquina reprográfica
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4151-30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.743,69
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.743,69

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	145,31
B	Adicional de Férias	2,78	48,44
TOTAL			193,74

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	387,49
B	Salário Educação	2,50	48,44
C	RAT x FAP*	3,00	58,12
D	SESC	1,50	29,06
E	SENAC	1,00	19,37
F	SEBRAE	0,60	11,62
G	INCRA	0,20	3,87
H	FGTS	8,00	154,99
TOTAL			712,98

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	187,38
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	974,60
C	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	3,61
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)	0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.115,59

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	9,34
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	43,52
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,77
TOTAL			53,64

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	318,30
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	84,88
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,36
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,71
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	5,47
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			410,72

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	181,86
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	1,22
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		183,08

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	4,73	208,76
B	Lucro	5,45	251,91
C	Tributos	8,65	461,53
C.1	*PIS*	*0,65*	*34,68*
C.2	*Cofins*	*3,00*	*160,07*
C.3	*ISS*	*5,00*	*266,78*
TOTAL			922,20

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	1.743,69
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.022,31
3	Provisão para Rescisão	53,64
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	410,72
5	Insumos Diversos	183,08
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	922,20
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		5.335,64
VALOR TOTAL POR POSTO		5.335,64
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		5.335,64

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU DATA: 14/2/2025

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		0.01.000.1.003277/2024-10
Modalidade de Licitação		Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	SEDE DA ESMPU	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		01/2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		3

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO		1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	2.574,37
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		2.574,37

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33	214,53
B	Adicional de Férias	2,78	71,51
TOTAL			286,04

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00	572,08
B	Salário Educação	2,50	71,51
C	RAT x FAP*	3,00	85,81
D	SESC	1,50	42,91
E	SENAC	1,00	28,60
F	SEBRAE	0,60	17,16
G	INCRA	0,20	5,72
H	FGTS	8,00	228,83
TOTAL			1.052,61

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	87,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	974,60
C	Assistência Funeral - Seguro de Vida Coletivo	3,61
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)	0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.065,75

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	12,09
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	57,54
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	1,14
TOTAL			70,78

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	420,80
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	112,21
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,80
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,94
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	7,23
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			542,97

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	181,86
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	1,22
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		183,08

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	4,73	273,19
B	Lucro	5,45	329,66
C	Tributos	8,65	603,98
C.1	*PIS*	0,65	45,39
C.2	*Cofins*	3,00	209,47
C.3	*ISS*	5,00	349,12
TOTAL			1.206,83

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
1	Composição da Remuneração	2.574,37
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.404,42
3	Provisão para Rescisão	70,78
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	542,97
5	Insumos Diversos	183,08
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.206,83
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		6.982,45
VALOR TOTAL POR POSTO		6.982,45
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		20.947,35

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

RAMO: ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): ESMPU	DATA:	XX/XX/20XX

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	Tipo de Serviço	Local da Execução dos Serviços	Qtde de postos (A)	Qtde Total a Contratar (B)	Valor por posto (R$) (C)	Valor total do serviço (R$) D = (AxBxC)
I	Assistente Administrativo	SEDE DA ESMPU	1	32	6.999,05	223.969,60
II	Carregador	SEDE DA ESMPU	1	3	5.193,68	15.581,04
III	Copeiro	SEDE DA ESMPU	1	2	5.818,63	11.637,26
IV	Encarregado geral	SEDE DA ESMPU	1	1	10.307,62	10.307,62
V	Garçom	SEDE DA ESMPU	1	2	7.004,28	14.008,56
VI	Operador de máquina reprográfica	SEDE DA ESMPU	1	1	5.335,64	5.335,64
VII	Recepcionista	SEDE DA ESMPU	1	3	6.982,45	20.947,35
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI + VII)			7	44		301.787,07
Quantidade de funcionários						44
Custo do plano de saúde mensal por funcionário						200,00
Custo do fundo social e odontológico mensal por funcionário						13,64
VALOR MENSAL FINAL PARA A CONTRATAÇÃO						311.187,23
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI + VII)						3.734.246,76

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 0.01.000.1.003277/2024-10 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. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para atender às necessidades da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), conforme as especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência __/____.

1.2. Os quantitativos e especificações estão descritos no quadro abaixo:

ITEM	POSTOS	CH	CBO	QTD
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44horas/ semana	4110-10	32
2	CARREGADOR	44horas/ semana	7832-10	03
3	COPEIRO	44horas/ semana	5134-25	02
4	ENCARREGADO GERAL	44horas/ semana	4101-05	01
5	GARÇOM	44horas/ semana	5134-05	02
6	OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA	44horas/ semana	4151-30	01
7	RECEPCIONISTA EM	44horas/ semana	4221-05	03

7	GERAL	44horas/ semana	4221-05	03
TOTAL DE POSTOS				**44**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência __/____;
1.3.2. O Edital do Pregão __/____;
1.3.3. A Proposta da CONTRATADA, datada de __/__/____.
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados da última assinatura eletrônica ou de data previamente ajustada entre as partes, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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;

f) Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. 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.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se a CONTRATADA ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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 __/____.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... *(.....)*, perfazendo o valor total de R$ ..... *(....)*, conforme valores a seguir:

POSTO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	QTDE. DE POSTOS	VALOR TOTAL MENSAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
CARREGADOR			
COPEIRO			
ENCARREGADO GERAL			
GARÇOM			
OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA			
RECEPCIONISTA EM GERAL			
VALOR MENSAL			
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS			
AUXÍLIO SAÚDE (PLANO AMBULATORIAL)			
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA			
VALOR MENSAL FINAL			
VALOR ANUAL			

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência __/____.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência __/____.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

8.2. Verificar a conformidade dos materiais, equipamentos e uniformes previstos nos Anexos II e III;

8.3. Comunicar à CONTRATADA, sobre divergências ou irregularidades verificadas nos materiais, uniformes e equipamentos, fixando prazo para a devida adequação ao contrato;

8.4. Realizar glosa na fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, nos casos previstos neste instrumento;

8.5. Assegurar o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA, no período de expediente da CONTRATANTE, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa da CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;

8.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que

venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
8.7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de colaborador da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério da CONTRATANTE;
8.8. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
8.9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários guarda-roupa que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, para uso de todos os colaboradores;
8.10. Disponibilizar local apropriado - refeitório - com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;
8.11. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio, implantadas pela CONTRATANTE;
8.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
8.13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira; e
8.14. Aplicar as sanções, conforme previsto no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato.
8.15. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus colaboradores, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;
9.2. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
9.3. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II.d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
9.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
9.6. Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
9.7. Apresentar, antes do início da execução do contrato, relação nominal dos colaboradores, contendo informações de todos os profissionais que prestarão serviços no edifício-sede da CONTRATANTE com: nome completo, cargo ou função, data de nascimento, RG e CPF, endereço, horário dos postos de trabalho e telefone, além dos seguintes documentos de cada trabalhador efetivo ou eventual substituto:
9.7.1. Ficha cadastral/registro, com foto atualizada, cargo, tipo sanguíneo/fator RH, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial, telefone para contato, e-mail particular, dentre outras informações cadastrais;
9.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos colaboradores visando comprovar vínculo empregatício com a empresa e registro da função a qual exercerá;
9.7.3. Nada Consta Cível e Criminal, o qual deverá ser atualizado anualmente ao Gestor do Contrato;
9.7.4. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionário substituto, que não estejam previamente autorizados;
9.7.5. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados na CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, apresentando a documentação pertinente, se necessário for;
9.7.6. Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificada por escrito, no prazo de 24 horas;
9.8. Apresentar relação mensal dos colaboradores que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
9.9. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da CONTRATANTE relativas à segurança e proteção ambiental;
9.10. Fornecer todos os materiais e equipamentos descritos neste termo, observando-se especificações, quantidades e prazos estimados de reposição, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como por todas as manutenções, preventiva e corretiva, dos itens;
9.10.1. Todos os materiais deverão ser novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida;
9.11. Apresentar Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo - TCMS, conforme ANEXO V, preenchido e assinado pela CONTRATADA, independentemente de exercer atividade que trate diretamente com assuntos sigilosos da CONTRATANTE, 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;
9.12. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os colaboradores necessários à realização dos serviços, os quais deverão portar atestados de boa conduta e referências, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
9.13. Comprovar, sempre que solicitado, a realização do plano de treinamento, por meio de certificados ou listas de presenças aos cursos. Os comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;
9.14. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência, mínima de 15 (quinze) dias, relação de colaboradores que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
9.15. Manter, nos dias de expediente da CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção e independente de qualquer motivo de ausência, como atraso no início do trabalho ou saídas antecipadas, folgas, faltas, férias, descanso semanal, licença, greve, demissão ou outras ausências;
9.15.1. O colaborador substituto deverá possuir a mesma qualificação exigida nesta contratação, devidamente comprovada por meio de documentação previamente apresentada ao fiscal do contrato;
9.15.2. Será exigido da CONTRATADA a apresentação prévia de documentação cadastral de no mínimo 05 (cinco) profissionais, para registro em sistema de controle próprio da CONTRATANTE, que eventualmente possam substituir colaboradores efetivos em caso de ausências, férias, descanso semanal, licença, greve, demissão ou outras ausências;
9.16. Zelar para que seus colaboradores mantenham-se 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 CONTRATANTE;
9.17. Devolver os crachás de identificação à CONTRATANTE quando houver desligamento de colaborador de seu quadro de pessoal;
9.18. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, inclusive em casos de emergência;
9.18.1. Qualquer alteração referente aos funcionários alocados na CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal do contrato, apresentando a documentação pertinente, se necessário for;
9.18.2. Sempre que houver mudança na equipe permanente, a CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, no prazo de 24h;
9.19. Apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos colaboradores;
9.19.1. Para admissão de funcionário que venha laborar nas dependências do CONTRATANTE e não tenha já sido apresentado ao fiscal do contrato, a CONTRATADA apresentará, preferencialmente antes do início do seu labor ou até em duas horas após o início de suas atividades, cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS devidamente assinada desse colaboradores e os exames médicos admissionais para ser admitido na execução dos serviços;
9.19.2. Caso o funcionário não possua a habilitação profissional prevista neste contrato ou não sejam apresentados os documentos citados, não se admitirá o funcionário no posto;
9.19.3. A CONTRATADA estará sujeita a glosa e eventual penalidade, por apresentar funcionário sem a devida habilitação e/ou caso não sejam apresentados os documentos necessários;
9.20. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus colaboradores alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade;
9.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
9.22. Substituir qualquer colaborador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços forem julgados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno dele às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros colaboradores;
9.22.1. Caso haja substituição do colaborador, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da

CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser instituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Fiscal do Contrato;
9.22.2. Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao fiscal do contrato antes do início dos serviços, munido de documento de identificação, cópia da carteira de trabalho e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados: nome, função e número do documento de identificação, dos funcionários;
9.22.2.1. A carta de apresentação e a cópia da carteira de trabalho podem ser enviadas inicialmente por meio eletrônico, e posteriormente os originais serem apresentados.
9.23. Fazer a cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação;
9.23.1. A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral do posto alocado na CONTRATANTE com a devida apresentação de sua documentação já previstas nos itens anteriores, não tendo qualquer custo adicional ou responsabilidade trabalhista e previdenciária à CONTRATANTE para o devido cumprimento contratual;
9.24. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE, ou prestar qualquer esclarecimento sobre os seguintes documentos:
9.24.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, a critério da CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) colaborador(es) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
9.24.2. 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;
9.25. Fornecer aos seus colaboradores, observados os prazos legais e regulamentares, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência / CONTRATANTE / residência ou residência / Rodoviária Plano Piloto / CONTRATANTE / Rodoviária Plano Piloto / Residência, observando caso a caso. O colaborador deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;
9.26. Fornecer aos seus colaboradores, observados os prazos legais e regulamentares, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o colaborador deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;
9.27. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos colaboradores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, apresentando, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
9.28. Instruir seus colaboradores, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;
9.29. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
9.30. Manter quadro de colaboradores sempre em conformidade com o contrato, suprindo de imediato a ausência do colaborador 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;
9.31. Usar, no serviço de copeiragem, apenas materiais e produtos químicos necessários aprovados pelos órgãos governamentais de vigilância competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações hidráulicas, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na CONTRATANTE;
9.32. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
9.33. Disponibilizar aos colaboradores armários de aço individuais, novos, com fechamento por meio de cadeado ou chaves, para guarda de seus pertences, que serão instalados em vestiário disponibilizado pela CONTRATANTE;
9.34. Responsabilizar-se pelo conserto e fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de seus equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não haver descontinuidade dos serviços;
9.34.1. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento danificado por outro de mesma linha e especificações, enquanto se conserta o defeituoso;
9.35. Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização da CONTRATANTE;
9.36. Orientar regularmente seus colaboradores acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de água e energia elétrica no uso dos equipamentos;
9.37. Determinar que os colaboradores observem as normas disciplinares da CONTRATANTE, sem configurar qualquer vínculo empregatício com o órgão;
9.38. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus colaboradores, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
9.38.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
9.39. Indicar formalmente seu preposto à CONTRATANTE, o qual deverá manter, regularmente, contato com o fiscal de contrato;
9.40. 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 fiscal do contrato semanalmente ou, quando preciso, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;
9.41. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;
9.42. Não permitir que seus colaboradores tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
9.43. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
9.44. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.45. Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, a documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência;
9.46. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 05 (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;
9.47. Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio do fiscal do contrato;
9.48. Comunicar formal e imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência;
9.49. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão de execução do objeto contratual;
9.50. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;
9.50.1. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços no caso dos colaboradores não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
9.51. Planejar e promover cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus colaboradores de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, cuja cópia deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias após a sua realização;
9.52. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao encarregado geral, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
9.53. Encaminhar os documentos solicitados no formato a ser previamente informado pelo CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico, conforme o caso;
9.54. Assinar os documentos relacionados à contratação, tais como: termo de contrato e termos aditivos, no formato a ser previamente informado pela CONTRATANTE, podendo ser em formato físico ou eletrônico;
9.55. Sujeitar-se, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, à retenção da garantia contratual prestada, até a comprovação de que não há pendências contratuais;
9.56. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
9.57. Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
9.58. Comparecer, quando for exigido, à agência bancária indicada pela CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras;
9.59. 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 CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009;
9.60. Não lotar no ambiente da CONTRATANTE colaboradores que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da CONTRATANTE, 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores da CONTRATADA alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. A contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

13.9.1. A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos do art. 121, § 3º, I, e do art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.

13.11. A CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

13.13. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a CONTRATANTE, em cumprimento de decisão judicial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. 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:
II - Fonte de Recursos:
III - Programa de Trabalho:
IV - Elemento de Despesa:
V - Plano Interno:
VI - Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUSTENTABILIDADE

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. 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:	

DECLARO, 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: ( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** 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. ( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** 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):
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 07/03/2025, às 16:42 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade informando o código verificador **0563138** e o código CRC **4C3622C3**.