



INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
Avenida Professor Lineu Prestes, 2242, - Bairro Cidade Universitária, São Paulo/SP, CEP 05508-000
Telefone: (11) 28105533 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.ipen.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2021

Processo nº 01342.001003/2021-95

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR, por meio do **INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES IPEN-CNEN**, UASG nº **113202** (Serviço de Gestão de Contratos e Licitações - SECLI), sediada na Avenida Lineu Prestes, nº 2242, ADM 2º andar – Bairro Butantã, São Paulo/SP – CEP 05.508-000, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), do [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), do [Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012](#), das [Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017](#) e [nº 03, de 26 de abril, de 2018](#) e da [Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#), aplicando-se, subsidiariamente, a [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02/12/2021 (5ª Feira)

Horário: 09:30 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é contratação de **postos de trabalho para prestação de serviços de apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências do IPEN-CNEN e RMB em Iperó/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

UO: 24204 - COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR - CNEN

UG GESTORA: 11501

UG EXECUTORA: 113202

IPEN (itens 1, 2 e 4)

PT: 19.662.2206.2478.0001- PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE RADIOFÁRMACOS NO PAÍS

AÇÃO: 2478

PO: 0000 - PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE RADIOFÁRMACOS NO PAÍS

PTRES: 168744

FONTES: 0100000000, 0150110100 E 0650110100

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

IPEN (itens 3, 5 ao 11 e 13 ao 15)

PT: 19.572.2206.20UX.0001 - DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA – NACIONAL

AÇÃO: 20UX 0001

PO: 0002 - FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DAS UNIDADES TÉCNICAS CIENTÍFICAS

PTRES: 168751

FONTES: 0100000000, 0150110100 E 0650110100

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL; 339037/04 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; 339037/06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS

PI: 20UX0002013

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL; 339037/04 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; 339037/06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS

PI: 20UX0002013

RMB (item 12)

PT: 19.572.2206.12P10001 - IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO - NACIONAL

AÇÃO: 12P1

PO: 0000 IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO BRASILEIRO

PTRES: 168740

FONTE: 0100000000

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
PI: 12P1000012

PT: 19.572.2206.12P10001 - IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO - NACIONAL
AÇÃO: 12P1
PO: 0000 IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO BRASILEIRO
PTRES: 168740
FONTE: 0100000000
ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
PI: 12P1000012

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no [SICAF](#), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 - O cadastro no [SICAF](#) deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no [Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF](#), conforme disposto no [art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018](#).

4.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no [artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993](#);

4.2.5 - que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item **9.10.1.1** deste Edital;

4.2.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição ([Acórdão nº 746/2014 - TCU-Plenário](#));

4.2.8 - Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do [art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017](#)).

4.2.8.1 - É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos [arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637 de 15 de maio de 1998](#), desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social ([Acórdão nº 1.406/2017 - TCU-Plenário](#)), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 - Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no [art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017](#).

4.3 - Nos termos do [art. 5º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, [art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013](#) e [art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010](#));

4.4 - Nos termos do [art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010](#), é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [artigos 42 a 49](#);

4.5.1.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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 14 de dezembro de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.5.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3** - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4** - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5** - Que não emprega menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesesseis) anos**, salvo menor, a partir de **14 (catorze) anos**, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII](#), da [Constituição](#);
- 4.5.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da [Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009](#).
- 4.5.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do artigo 1º](#) e no [inciso III do artigo 5º](#) da [Constituição Federal](#);
- 4.5.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 93](#) da [Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991](#).
- 4.6** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3** - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do [SICAF](#), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, § 1º](#) da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).
- 5.5** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1** - **Valor unitário e total** do item.
- 6.1.2** - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1** - A indicação dos 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](#);
- 6.1.2.2** - Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.1.2.3** - A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2** - Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item **6.1.2.2**, 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.
- 6.3** - 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.
- 6.4** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.5** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.5.1** - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos [incisos do §1º do artigo 57](#) da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).
- 6.5.2** - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na [alínea "b" do inciso I do art. 65](#) da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#) e nos termos do [art. 63, §2º](#) da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017](#).
- 6.5.3** - A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.6** - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- 6.6.1** - Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.6.2** - Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7** - 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 **12 (doze) meses**, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9** - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte **não** poderão se beneficiar do regime de tributação pelo **Simples Nacional** ([art. 17, inciso XII](#) da [Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006](#)).
- 6.9** - 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 os serviços 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.
- 6.10** - 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.
- 6.11** - O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.12** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.12.1** - 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.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5** - 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.
- 7.5.1** - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.
- 7.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8** - 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 **R\$ 91,72 para item 1; R\$ 379,99 para item 2; R\$ 407,06 para item 3; R\$ 406,03 para item 4; R\$ 290,32 para item 5; R\$ 422,73 para item 6; R\$ 129,19 para item 7; R\$ 129,81 para item 8; R\$ 162,65 para item 9; R\$ 163,15 para item 10; R\$ 87,38 para item 11; R\$ 109,74 para item 12; R\$ 138,54 para item 13; R\$ 151,75 para item 14; e R\$ 397,06 para item 15**.
- 7.9** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16** - 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.
- 7.17** - 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.
- 7.18** - O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 - 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. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

7.22 - A melhor classificada nos termos do item 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.

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

7.24 - 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.

7.25 - 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.

7.26 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 - prestados por empresas brasileiras;

7.26.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

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

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do [art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019](#).

8.2 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 - A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas horas)**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do [item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017](#), que:

8.4.1 - não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ([Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário](#)), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5 - É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 - item relativo a despesas decorrentes de 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 ([art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017](#));

8.5.2 - item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública ([art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017](#));

8.5.3 - rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas ([Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário](#));

8.5.4 - rubrica denominada “*reserva técnica*”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha ([Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário](#), [nº 64/2010 - 2ª Câmara](#) e [nº 953/2016 - Plenário](#));

8.5.5 - rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL ([Súmula TCU nº 254/2010](#));

8.5.6 - rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável ([Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário](#) e [nº 6.439/2011 – 1ª Câmara](#)).

8.6 - A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do [art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019](#).

8.6.1 - Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 - A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [§ 3º do artigo 43](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#) e a exemplo das enumeradas no [item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017](#), para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a **30% (trinta por cento)** da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.14.2 - 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.

8.15 - 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.

8.16 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos [artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, 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 (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do [SICAF](#), nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018](#).

9.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018](#) mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no [SICAF](#) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do [SICAF](#) para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme [art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019](#).

9.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) hora**, sob pena de inabilitação.

9.4 - 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.

9.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 - Habilitação jurídica:

9.8.1 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 - Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 - prova de inscrição no [Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas](#);

9.9.2 - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de [certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil \(RFB\) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional \(PGFN\), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União \(DAU\)](#) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 - prova de regularidade com o [Fundo de Garantia do Tempo de Serviço \(FGTS\)](#);

9.9.4 - 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](#);

9.9.5 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 - caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do [art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005](#), sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 - no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 - é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 - comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

9.10.4 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 - As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 - Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 - Comprovação de patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 - Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 - a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 - quando houver divergência percentual superior a **10% (dez por cento)**, para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 - Qualificação Técnica:

9.11.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1 - comprovando a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências (presencial), com fornecimento de mão de obra e todo material de consumo, insumos e equipamentos, nos termos dos **itens 10.6 ao 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**.

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

9.11.1.1.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pele menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme **item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017**.

9.11.1.1.4 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do **item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

9.11.1.1.5 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **03 (três) anos** serem ininterruptos, conforme **item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

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

9.11.1.1.7 - Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de **50%** (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.1.8 - Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na **alínea C2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

9.11.1.1.9 - Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do **item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017**

9.11.2 - As empresas **poderão apresentar atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável, conforme **item 6 do Termo de Referência**.

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

9.12 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar n. 123, de 2006**, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos [artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retrada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 - apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso ([art. 5º da Lei nº 8.666/93](#)).

10.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, §1º da LC nº 123/2006](#), serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no [SICAF](#), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do **item 21** do Termo de Referência.

15 - DO TERMO DE CONTRATO

15.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado **Termo de Contrato** conforme modelo **Anexo II** deste Edital.

15.2 - O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (**Nota de Empenho**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 - O Aceite da **Nota de Empenho** ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 8.666, de 1993](#);

15.3.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 - a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos [77 e 78 da Lei nº 8.666/93](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 79 e 80 da mesma Lei](#).

15.4 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao [SICAF](#) para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no [art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018](#), e nos termos do [art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002](#), consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no [SICAF](#) este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 - Na hipótese de irregularidade do registro no [SICAF](#), o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 - As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no **Termo de Referência, anexo a este Edital**.

17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência**.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência**.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência, anexo a este Edital**.

19.1.1 - É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 - Para atendimento ao disposto no [art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017](#), as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o [Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017](#) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 10.520, de 2002](#), o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 - apresentar documentação falsa;

21.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 - não manter a proposta;

21.1.6 - cometer fraude fiscal;

21.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

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

21.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2 - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no [SICAF](#), pelo prazo de até cinco anos;

21.3.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.6 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

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

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

21.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no [SICAF](#).

21.12 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail secli@ipen.br ou por petição dirigida ao **SECLI – Serviço de Gestão de Licitações e Contratos** protocolada no endereço: [Avenida Lineu Prestes, nº 2242, ADM 2º andar – Bairro Butantã, São Paulo/SP – CEP 05.508-000](#), de segunda a sexta-feira das **08:00 horas às 16:30 horas**.

22.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 - 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.

23.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6 - 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.

23.7 - 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.

23.8 - 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.

23.9 - 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.

23.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço www.ipen.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1 - ANEXO I - Termo de Referência:

23.12.1.1 - ANEXO A - Estudos Técnicos Preliminares;

23.12.1.2 - ANEXO B - Planilha Estimativa de Custos;

23.12.1.3 - ANEXO C - Relação de Materiais/equipamentos;

23.12.1.4 - ANEXO D - Rotina Operacional de Trabalho;

23.12.15 - ANEXO E - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

23.12.3 - ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

23.12.4 - ANEXO III - Minuta de Apresentação de Proposta Comercial e Habilitação.



Documento assinado eletronicamente por **Katia Cristina Iunes Minasian Santos, Coordenador(a) de Administração e Infraestrutura**, em 17/11/2021, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Aparecido Parejo Calvo, Diretor(a) de Unidade**, em 17/11/2021, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1184302** e o código CRC **F4A027A6**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 – Contratação de postos de trabalho para apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências do IPEN-CNEN e RMB em Iperó/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela 1 – Descrição dos itens e quantitativos

Item - Postos de Trabalho/ Catálogo	Total	Valor Anual de Referência
1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas Catálogo nº 25046	25 Postos	R\$ 1.658.232,00
2 - Auxiliar de Laboratorista Catálogo nº 25046	9 Postos	R\$ 735.065,28
3 - Auxiliar Técnico de Mecânica Catálogo nº 25046	15 Postos	R\$ 1.604.205,00
4 - Técnico em Biotério Catálogo nº 25046	3 Postos	R\$ 323.977,68

Item - Postos de Trabalho/ Catálogo	Total	Valor Anual de Referência
5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica Catálogo nº 25046	5 Postos	R\$ 378.294,00
6 - Técnico em Metalurgia (soldagem) Catálogo nº 25046	3 Postos	R\$ 330.905,16
7 - Pedreiro Catálogo nº 22160	2 Postos	R\$ 136.402,80
8 - Pintor de obras Catálogo nº 19372	2 Postos	R\$ 136.229,28
9 - Encanador (bombeiro hidráulico) Catálogo nº 22152	2 Postos	R\$ 140.639,76
10 - Marceneiro Catálogo nº 16551	3 Postos	R\$ 211.203,00
11 - Tratorista operador de roçadeira (IPEN) Catálogo nº 15008	1 Posto	R\$ 64.862,40
12 - Tratorista operador de roçadeira (RMB) Catálogo nº 15008	1 Posto	R\$ 57.262,68
13 - Serralheiro (Vidraceiro/Soldador) Catálogo nº 20117	1 Posto	R\$ 68.603,76
14 - Técnico mecânico em ar condicionado Catálogo nº 3492	1 Posto	R\$ 69.673,56
15 - Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais) Catálogo nº 1341	1 Posto	R\$ 83.832,96

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de mão de obra especializada para prestação de serviços de apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências do IPEN-CNEN e RMB.

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

1.4 - A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por **Preço Unitário**.

1.5 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no [inciso II do artigo 57](#) da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1 - Trata-se de **serviço comum**, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507 de 21/09/2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no [art. 3º](#) do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, e as funções estão em consonância com o [art. 1º](#) da [Portaria MPDG nº 443, de 27/12/2018](#) (SEI nº 1182299).

4.4 - A prestação dos serviços **não** gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Conforme **Estudos Técnicos Preliminares**, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 - Como requisito necessário para atendimento da necessidade ao cumprimento da missão institucional do IPEN perante seus parceiros e a sociedade, a Administração procura através desta contratação proporcionar parte da infraestrutura necessária, compreendendo, dentre outras ações, a proteção e preservação das instalações físicas.

Os serviços a serem contratados, em função de extinção de vários cargos da CNEN, conforme [Lei nº 9.632, de 07/05/1998](#), a **empresa contratada deverá propiciar mão de obra adequada para prevenção de acidentes fortuitos além de perfeito estado de conservação, funcionalidade da instalação predial como um todo e um adequado atendimento ao apoio técnico e operacional as atividades desenvolvidas nos centros do IPEN**. Outrossim, a terceirização dos serviços visa suprir as necessidade materiais acessórias do IPEN conforme disposto no [Decreto nº 9.507 de 21/09/2018](#), objetivando maior eficiência (art 47, caput, da CF) no uso de recursos humanos, materiais e tecnológicos, na consecução dos objetivos a realização de suas atividades vitais, demanda pelo serviços inerentes ao objeto baseada nas solicitações das áreas onde serão prestados e no [Caderno de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação \(Versão 1.0 de abril 2014\)](#) disponibilizado pelo Ministério do Planejamento (atual Ministério da Economia).

5.1.1.1 - O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.1.2 - Pelas características do objeto, propõe-se a escolha da modalidade de licitação modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, por tratar-se de "SERVIÇO COMUM", cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais no mercado, consoante com o

que determina imperativamente, [inciso I do § 2º do artigo 7º](#) da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#) e do artigo 1º da [Lei nº 10.520, de 17/07/2002](#), dada a natureza do objeto a ser licitado, qual seja, serviço comum.

5.1.3 - Os serviços deverão adotar as **práticas de sustentabilidade ambiental**, a fim de reduzir o impacto ambiental, com otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição ao disposto na [Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19/01/2010](#).

5.1.4 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no [artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

5.1.5 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.1.6 - Quadro com soluções de mercado:

Solução 1: Contratação de postos de trabalho com fornecimento de materiais incluso. **Descrição:** Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por Posto de Trabalho. Modelo já difundido e recomendado na [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 05, de 26/05/2017](#). Este modelo se adequa a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

5.2 - O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da [Classificação Brasileira de Ocupações \(CBO\)](#), para disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é a seguinte:

Tabela 2 – Descrição sumária dos postos de trabalho

Item - Postos de Trabalho/CBO/Descrição Sumária/Catálogo/Local dos serviços
<p>1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas - CBO nº 8181-10 - Planejam o trabalho de apoio do laboratório e preparam vidrarias e materiais similares. Preparam soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisam amostras de insumos e matérias-primas. Organizam o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Catálogo nº 25046 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>2 - Auxiliar de Laboratorista - CBO nº 3011-05 - Executam ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos. Garantem a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais. Trabalham segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente. Controlam a qualidade. Participam do sistema da qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores. Colaboram no desenvolvimento de metodologias de análises. Catálogo nº 25046 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>3 - Auxiliar Técnico de Mecânica - CBO nº 3141-10 - Elaboram projetos de sistemas eletromecânicos; montam e instalam máquinas e equipamentos; planejam e realizam manutenção; desenvolvem processos de fabricação e montagem; elaboram documentação; realizam compras e vendas técnicas e cumprem normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental. Catálogo nº 25046 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>4 - Técnico em Biotério - CBO nº 3201-05 - Manejam e cuidam da saúde de animais de biotério, tais como: ratos, camundongos e hamsters; auxiliam em experimentação animal, manipulando produtos químicos, coletando tecidos, transplantando pele, confeccionando lâminas, congelando e transferindo embriões; preparam o ambiente e os materiais aplicados ao bioterismo; monitoram as condições ambientais e físicas do biotério; descartam material biológico; operam máquinas e equipamentos. As atividades são desempenhadas segundo boas práticas, normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Catálogo nº 25046 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica - CBO nº 3132-15 - Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Catálogo nº 25046 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>6 - Técnico em Metalurgia (soldagem) - CBO nº 3146-20 - Planejam e supervisionam a execução das atividades de caldeiraria, soldagem e estruturas metálicas, de acordo com a programação de produção. Qualificam procedimentos de soldagem e qualificam profissionais em soldagem. Inspeccionam processos de fabricação de acordo com normas de qualidade, preservação do meio ambiente e segurança do trabalho. Catálogo nº 25046 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>7 - Pedreiro - CBO nº 7152-10 - Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Catálogo nº 22160 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>8 - Pintor de obras - CBO nº 7166-10 - Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc. Catálogo nº 19372 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>9 - Encanador (bombeiro hidráulico) - CBO nº 7241-10 - Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspeccionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. Catálogo nº 22152 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>10 - Marceneiro - CBO nº 7711-05 - Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental. Catálogo nº 16551 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>

Item - Postos de Trabalho/CBO/Descrição Sumária/Catálogo/Local dos serviços
<p>11 - Tratorista operador de roçadeira - CBO nº 6410-15 - Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio. Catálogo nº 15008 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>12 - Tratorista operador de roçadeira - CBO nº 6410-15 - Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio. Catálogo nº 15008 Local: RMB em Iperó/SP</p>
<p>13 - Serralheiro (Vidraceiro/Soldador) - CBO nº 7244-40 - Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Catálogo nº 20117 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>14 - Técnico mecânico em ar condicionado - CBO nº 3141-15 - Elaboram projetos de sistemas eletromecânicos; montam e instalam máquinas e equipamentos; planejam e realizam manutenção; desenvolvem processos de fabricação e montagem; elaboram documentação; realizam compras e vendas técnicas e cumprem normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental. Catálogo nº 3492 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>
<p>15 - Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais) - CBO nº 9101-05 - Supervisionam manutenção preventiva e preditiva, corretiva e emergencial de máquinas e equipamentos industriais, comerciais e residenciais; estabelecem indicadores de qualidade da manutenção; coordenam a construção de equipamentos para linha de produção de máquinas e equipamentos; elaboram documentação técnica; administram recursos humanos e financeiros, e trabalham de acordo com normas de segurança. Catálogo nº 1341 Local: IPEN em São Paulo/SP</p>

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

5.4 - A quantidade estimada de deslocamentos é de diária, nos dias úteis de 2ª a 6ª feira, de 08:00 as 17:00 horas até o local de execução dos serviços, não havendo necessidade de hospedagem, conforme **Tabela 2** deste Termo de Referência, devendo os serviços serem prestados nas seguintes localizações:

5.4.1 - IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, situado na [Av. Professor Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo/SP - CEP: 05508-900](#);

5.4.2 - RMB - Reator Multipropósito Brasileiro, situado na [Estrada Vicinal de Sorocaba-Iperó, Km 10, Iperó - SP, CEP: 18560-000](#).

5.5 - As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00 horas às 12:00 horas**.

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

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

6.2.2 - Poderão ser realizados eventos por videoconferência, desde que previamente agendada pelo preposto do **DINFR – Departamento de Infraestrutura** no portal do serviço de conferência **web da RNP** <https://conferenciaweb.rnp.br/>. Eventos que apresentarem as características a seguir são classificados como pré-aprovados, ou seja, são automaticamente agendados pelo **DINFR** no momento da solicitação. São características de evento pré-aprovado:

- a) ser de caráter institucional;
- b) ser solicitados por unidade do IPEN;
- c) ser transmitido a partir de unidade do IPEN;
- d) ser transmitido somente para unidades do IPEN;
- e) estar compreendido no horário de 8h às 20h de dia útil;
- f) ter duração não superior a um dia;
- g) envolver somente a utilização de equipamentos de videoconferência do IPEN; e
- h) ser solicitado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

6.2.2.1 - Eventos que não se enquadram nessa categoria (ou seja, necessitam de autorização) devem ser solicitados com 3 (três) dias úteis de antecedência, uma vez que podem requerer procedimentos administrativos ou técnicos diferenciados e a realização de testes prévios. Estes eventos enquadram-se em qualquer dos seguintes casos: eventos com duração superior a um dia, solicitados por outras unidades, que envolvem equipamentos fora do IPEN, que iniciam ou terminam fora do horário de 8h às 20h. Nem sempre é necessário fazer uma solicitação formal para realizar uma videoconferência, as solicitações formais são necessárias para os casos elencados no item **6.2.2**.

6.2.2.1 - Não será possível marcar na agenda evento com antecedência inferior a 3 (três) dias úteis.

6.2.2.3 - Os agendamentos serão solicitados através da área técnica:

DINFR – Departamento de Infraestrutura

Sr. Gilberto Magalhães

E-mail: gmagalha@ipen.br e/ou telefones: **(11) 2810-5788; 2810-5790; ou (11) 99781-3899**.

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

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

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

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 - Dos Quantitativos a demandar: Os serviços serão contratados com base no quantitativo mínimo de 1 (um) posto da quantidade de total de postos de trabalho estimada, obedecida sua localidade e distribuição previstos no contrato vigente durante os 12 (doze) meses, estabelecendo-se o custo mensal por Posto de Trabalho, observando a peculiaridade do local (Periculosidade e Insalubridade), quantidade de material (EPI's, Uniformes, etc), e rotina operacional de trabalho de cada centro do IPEN.

7.1.2 - Da Jornada de Trabalho: Nas condições usuais será adotado Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme Rotina Operacional de Trabalho para cada tipo de serviço, em jornada de **8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais**, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, de Segunda a Sexta-feira, no horário compreendido entre as **08h00 às 17h00**, com intervalo de descanso, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria, conforme previsto no **ANEXO VII-C - MODELO DE PROPOSTA** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#) e, ainda, nos termos do [art. 7º, XIII da CRFB/88](#);

7.1.2.2 - Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

7.1.2.2.1 - IPEN – Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, situado na [Av. Professor Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo/SP - CEP: 05508-900](#);

7.1.2.2.1 - RMB - Reator Multipropósito Brasileiro, situado na [Estrada Vicinal de Sorocaba-Iperó, Km 10, Iperó - SP, CEP: 18560-000](#).

7.1.2.3 - O horário ficará adstrito mediante deliberação do Gestor do contrato e o Preposto ou Represente Legal.

7.1.2.4 – Extraordinariamente, quando houver necessidade para execução dos serviços extras do objeto do contrato, a CONTRATADA fornecerá funcionários em quantidade adequada para realização dos serviços **preferencialmente aos sábados**, 1 vez ao mês ou a critério do IPEN-CNEN/SP, devendo as horas trabalhadas serem computadas no banco de horas de cada colaborador.

7.1.2.5 - Em caso de ausências de funcionários, a CONTRATADA poderá providenciar substituto a ser formalizado em formulário submetido ao Fiscal de Contrato.

7.1.2.6 - Esta escala deverá ser elaborada pelo encarregado da empresa CONTRATADA, e será submetida ao fiscal do contrato para autorização, em **até 48 h** (quarenta e oito horas) anteriores ao dia de domingo ou ao feriado. As escalas deverão ser revezadas entre os empregados envolvidos na contratação, observando-se o limite de carga horária estabelecido pela Constituição Federal, Acordo Coletivo de Trabalho e Leis Trabalhistas;

7.1.2.6 - Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do IPEN, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência **mínima de 24h** (vinte e quatro horas), para que sejam tomadas as providências necessárias.

7.1.2.7 - O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

7.1.3 - Das normas gerais

7.1.3.1 - Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

- i)** ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;
- ii)** apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- iii)** manter cabelos cortados e/ou presos;
- iv)** cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do IPEN;
- v)** comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- vi)** observar normas de comportamento profissional e técnicas de relacionamento com público;
- vii)** cumprir as normas internas do IPEN;
- viii)** entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- ix)** zelar pela preservação do patrimônio do IPEN sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessária;
- x)** conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- xi)** assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- xii)** guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- xiii)** adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- xiv)** levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- xv)** ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito; promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do IPEN, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- xvi)** evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias; evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do IPEN;
- xvii)** tratar a todos com urbanidade; não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e

xviii) não participar, no âmbito do IPEN, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7.1.4 - Da rotina operacional de trabalho: A prestação dos serviços, nos locais fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra com qualificação compatível ao nível de dificuldade das tarefas a serem desenvolvidas conforme **ANEXO D - Rotina Operacional de Trabalho** deste Termo de Referência, e a qualidade requerida no atendimento aos usuários.

7.1.5 - Das Vedações:

7.1.5.1 - É vedado à CONTRATADA recrutar prestadores que possua vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau com servidores do IPEN que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, para prestar serviços no âmbito do Órgão Contratante, em observância ao que dispõe o art. 7º do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010.

7.1.5.2 - A alocação dos postos de trabalho não poderá ensejar relação de subordinação direta entre o empregado e a unidade em que o serviço é prestado, cabendo a essa apenas a orientação operacional sobre as atividades a serem desenvolvidas durante a jornada de trabalho regular.

7.1.5.3 - É vedado aos empregados da CONTRATADA transitar no perímetro interno do IPEN sem identificação, uniformes (EPI Básico) e crachás.

7.1.6 - Das práticas de sustentabilidade ambiental:

7.1.6.1 - A CONTRATADA **tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência e sustentabilidade dos serviços**, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade das unidades do IPEN, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

7.1.6.2 - A fim de reduzir o impacto ambiental, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- i) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas poluentes;
- ii) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- iii) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- iv) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- v) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- vi) Utilização de lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- vii) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- viii) O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;
- ix) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- x) Em atendimento ao disposto no art. 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
 - a - Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b - Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto SP nº 48.138, de 08/10/2003;
 - c - Observe as limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e Resolução CONAMA nº 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
 - d - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - e - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos **3 (três) primeiros meses** de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
 - f - Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7.1.6.3 - Todo o trabalho a ser realizado no CNEN-IPEN/SP, deverá seguir as Boas Práticas Sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, e as seguintes diretrizes: art. 170 da CFRB/1988, art. 3º da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, a Lei nº 12.187 de 29/12/2009, Decreto nº 7.746 de 05/06/2012 e art. 6º da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 1, de 19/01/2010.

7.1.6.4 - No que couber a cada posto, todo o trabalho a ser realizado deverá seguir no mínimo as seguintes diretrizes:

- i) Utilizar, quando possível, materiais de consumo/insumos de natureza orgânica, bem como compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;
- ii) Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- iii) Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis.
- iv) Recolher os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 5.940 de 25/10/2006;
- v) Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas, vasilhames, caixas e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 02/08/2010;
- vi) Evitar em suas atividades dentro do órgão o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como excesso de embalagem;
- vii) O lixo que atraia insetos, tenha mau cheiro ou cause qualquer outro desconforto ou transtorno, independentemente de tamanho, deverá ser imediatamente retirado dos locais de trabalho;
- viii) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433 de 08/01/1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

ix) Identificar pontos de vícios de desperdício de materiais, observando:

a - Na identificação das atividades de cada posto, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como uso da água, eletricidade, materiais de insumo (EPI's, produtos químicos, etc.), e acidentes.

x) Evidenciar as seguintes boas práticas para proteção do meio ambiente:

a - Redução e disposição adequada e seletiva dos seus resíduos;

b - Implantação de um programa de arrumação, ordem e limpeza.

7.1.6.5 - Das exigências de segurança, meio ambiente e saúde

7.1.6.5.1 - No que couber a cada Posto de Trabalho, atender ao estabelecido nas orientações, requisitos e procedimentos concernentes a Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS) e da CNEN, com o objetivo de proteger as pessoas, equipamentos e instalações da IPEN-CNEN/SP e da CONTRATADA, de atender os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis, promover a preservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho dos seus empregados, em decorrência da prestação de serviços.

i) **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego:**

[NR-01](#) - Disposições Gerais;

[NR-04](#) - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

[NR-06](#) - Equipamento de Proteção Individual;

[NR-07](#) - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

[NR-09](#) - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e [NR-09](#) - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos (novo texto);

[NR-12](#) - Máquinas e Equipamentos;

[NR-17](#) - Ergonomia;

[NR-31](#) - Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura;

[NR-35](#) - Trabalho em altura.

7.1.6.6 - Levantamento e Avaliação de aspectos, perigos, e Avaliação de Impacto e Riscos: A CONTRATADA deve conhecer e identificar os aspectos de perigos e avaliar impactos e riscos para atividade a ser realizada, atendendo ao previsto no **item 1.7**, da [NR-01](#), bem como às determinações específicas a seguir:

i) **Serviços em Altura**

a - Nos serviços de trabalho em altura, com riscos de queda, a CONTRATADA deve apresentar procedimentos específicos, compatíveis com a [NR-06](#) e [NR-35](#);

b - É obrigatória a instalação de proteção coletiva onde houver risco de queda de trabalhadores ou de projeção de materiais;

c - Nos serviços em altura, onde haja o risco de projeção de materiais ou ferramentas sobre pedestres, a CONTRATADA deve promover o isolamento da área. Esta área não poderá ter raio inferior a 1/3 da altura de execução do trabalho;

d - É necessário que seja realizada a avaliação de saúde do trabalhador antes dele iniciar a atividade;

f - Antes da realização de qualquer trabalho os equipamentos e acessórios de proteção devem ser inspecionados de modo a garantir que estejam em perfeitas condições de uso;

g - Quando o trabalhador ficar a 2 (dois) metros ou mais de altura em relação à base do local em que está, ele precisará ser amparado por Equipamentos de Proteção que garantirá a sua integridade física e minimizar os riscos de queda;

h - O talabarte com absorvedor de energia deve ser utilizado onde exista a possibilidade de queda livre igual ou superior a seis metros.

ii) **Serviços com produtos químicos:**

a - Nos serviços com utilização de produtos químicos, a CONTRATADA deve apresentar procedimentos específicos, compatíveis com a [NR-06](#) e [NR-31](#);

b - A CONTRATADA também deve disponibilizar previamente a Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico para o Fiscal do Contrato para liberação do produto.

iii) **Serviços em áreas verdes:**

a - Para os serviços de plantio, replantio de gramas e rastelo de interstícios de calçamentos, a empresa CONTRATADA deve apresentar procedimento específico compatível com a [NR-17](#);

b - Quando autorizada a capina química e mecanizada, a empresa CONTRATADA deve apresentar procedimento específico compatível com a [NR-31](#);

c - Quando autorizada a poda de árvores, a empresa CONTRATADA deve apresentar procedimento específico compatível com as [NR-12](#) e [NR-31](#). A motosserra só poderá ser operada por profissional treinado e acompanhada de toda a sua documentação legal, inclusive o registro no IBAMA.

7.1.6.7 - Conformidade Legal: A CONTRATADA deve atender aos requisitos legais estabelecidos para SMS (Segurança, Meio Ambiente e Saúde) e da CNEN, que são aplicáveis à sua atividade.

i) [NR-09](#) - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e [NR-9](#) - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos (novo texto)

a - A CONTRATADA deve apresentar à Contratante, o documento base do PPRA, de acordo com a [NR-09](#) e nova [NR-9](#) (que entrará em vigor), no prazo máximo estabelecido em contrato.

b - O PPRA deve ser integrado com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

c - A CONTRATADA deverá cumprir o PPRA, conforme [NR-09](#), adequado aos riscos ambientais potencialmente existentes nas atividades desenvolvidas.

d - Não será aceita a alegação da não elaboração do PPRA em razão de possível ausência de risco ocupacional.

e - O PPRA deverá conter o nome, número de registro no Conselho de Classe Profissional e assinatura do profissional que o elaborou.

f - O PPRA apresentado estará sujeito à aprovação do Contratante.

ii) NR-07 - Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO:

a - A CONTRATADA, deve apresentar à Contratante, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em conformidade com a [NR-07](#) aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e em consonância com o PPRA, contendo o nome, registro no Conselho de Classe Profissional (CRM) e cópia do certificado de habilitação em medicina do trabalho do responsável ou coordenador do PCMSO, empregado ou não da empresa.

iii) NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI:

a - A CONTRATADA **deverá fornecer obrigatoriamente a todos os seus empregados**, gratuitamente, todo e qualquer tipo de EPI necessário à execução da atividade objeto do serviço a ser contratado, e estar em conformidade com as especificações da [NR-06](#), aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, com CA estampado no equipamento.

b - Todos os empregados da CONTRATADA deverão usar os EPI's necessários para o desempenho de suas atividades.

c - A CONTRATADA deverá:

* Manter em estoque, quantitativo suficiente para a continuidade da execução dos serviços contratados;

* Armazenar os EPI em local apropriado, em separado de outros materiais;

* Manter um plano de controle de uso, higienização e manutenção;

* Manter um arquivo com registros da entrega dos EPI e evidências de treinamento em cada tipo de equipamentos fornecido para cada empregado admitido, durante a vigência do contrato.

7.2 - A execução dos serviços será iniciada da **assinatura do contrato**, na forma que segue:

7.2.1 - O prazo para assinatura do contrato será de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de convocação pelo IPEN/CNEN, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SECLI - Serviço de Contratos e Licitações**.

7.2.2 - A Contratada terá **até 30 (trinta) dias corridos** para iniciar execução do contrato, podendo iniciar antes deste prazo desde que aceito pela **DINFR – Divisão de Infraestrutura** do IPEN/CNEN.

7.2.3 - A Contratada deverá apresentar um preposto técnico e administrativo, para realizar as atividades de transição contratual a partir do primeiro dia da efetiva execução do contrato.

7.2.4 - A Contratada deverá apresentar a documentação dos funcionários a ser habilitada para prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após o início da efetiva execução do contrato.

7.2.5 - O evento de início da execução do contrato corresponde ao primeiro dia em que a Contratada assume a responsabilidade operacional dos postos do IPEN/CNEN. Somente a partir deste momento fará jus ao pagamento pelos serviços realizados, que serão calculados de forma proporcional (pró-rata) para o primeiro mês.

7.2.6 - O Período de Adaptação Operacional será de pelo menos **90 (noventa) dias**.

7.2.7 - Durante a vigência da Proposta Comercial, o contrato será formalizado com os quantitativos previstos no Edital nos termos [art. 60](#) da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos resultados entregues em conformidade com o esperado e dentro do estabelecido em níveis mínimos de serviço.

8.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato devem ser realizados pelo gestor e fiscais do Contratante e seguirão o fluxo estabelecido no https://tutoriais.comprasgovernamentais.gov.br/fluxos_inep/#list, ou outro fluxo que venha substituir.

8.3 - A fiscalização do contrato pelo Contratante será realizada por profissionais do quadro de servidores do Contratante.

8.4 - Os papéis e responsabilidades dos perfis da CONTRATADA e Contratante envolvidos na rotina de execução contratual, são descritos a seguir:

Gestor do Contrato:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.

2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.

3. Convocar e conduzir a reunião inicial com a CONTRATADA.

4. Encaminhar as demandas de serviço à CONTRATADA

5. Verificar se as não conformidades são passíveis de correção.

6. Encaminhar as demandas de correção à contratada.

7. Enviar indicação de Glosa e Sanção para a área administrativa, via sistema [SEI](#) e [Comprasnet Contratos](#).

8. Rejeitar e enviar o lote de produtos ao Fiscal Técnico para proceder a devolução à Contratada, caso as demandas corrigidas não se enquadram dentro dos níveis mínimos de aceitação.

9. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento de pagamento.

10. Emitir autorização para emissão da Nota Fiscal a ser encaminhada ao Preposto da CONTRATADA.

11. Elaborar pedidos de modificação Contratual, devidamente justificados indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas no Modelos de Execução e Gestão do contrato, encaminhando-os à Área Administrativa para providências.

12. Manter histórico de gestão do contrato.

13. Solicitar aditamento contratual, se necessário.

Fiscal Técnico:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.

2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.

3. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.
4. Receber da CONTRATADA os itens especificados na Ordem de Serviço ou suas parcelas.
5. Emitir o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço.
6. Realizar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a avaliação da qualidade dos serviços realizados, com apoio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades.
7. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do contrato.
8. Apoiar o Fiscal Requisitante na identificação das não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato.
9. Verificar, juntamente com o Fiscal Administrativo, a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica.
10. Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante, se os quesitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos.
11. Encaminhar as demandas de correção à contratada, por delegação do Gestor do Contrato.
12. Acompanhar a fiscalização do Contrato no sistema [Comprasnet Contratos](#).

Fiscal Requisitante do Contrato:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.
2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.
3. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.
4. Avaliar a aderência aos termos contratuais.
5. Verificar a manutenção das condições classificatórias.
6. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.
7. Encaminhar junto com a Nota Fiscal, orientações para a Área Administrativa na aplicação de penalidades quando da Liquidação e Pagamento, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias CONTRATADA.
8. Enviar a documentação para liquidação/pagamento.
9. Acompanhar a fiscalização do Contrato no sistema [Comprasnet Contratos](#).

Fiscal Administrativo do Contrato:

1. Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA.
2. Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.
3. Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.
4. Avaliar a aderência aos termos contratuais.
5. Verificar a manutenção das condições classificatórias.
6. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.
7. Encaminhar junto com a Nota Fiscal, orientações para a Área Administrativa na aplicação de penalidades quando da Liquidação e Pagamento, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias CONTRATADA.
8. Enviar a documentação para liquidação/pagamento.

Preposto da CONTRATADA:

1. Participar da reunião inicial.
2. Receber as ordens de serviço, planos de trabalho, solicitações do Gestor do Contrato.
3. Efetuar as correções descritas encaminhadas pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Técnico.
4. Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento.
5. Entregar Termos de Ciências assinados pelos novos funcionários, que venham a ser alocados para a execução contratual.
6. Acompanhar a fiscalização do Contrato no sistema [Comprasnet Contratos](#).

Representante Legal da CONTRATADA:

1. Realizar a assinatura do contrato, em nome da CONTRATADA.
2. Participar da reunião inicial para a apresentação do preposto indicado pela CONTRATADA.
3. Entregar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência, devidamente assinados.

Responsáveis pelas Áreas de Licitações e Contratos:

1. Apoiar as atividades da contratação de acordo com as suas atribuições regimentais.
2. Cadastrar usuários e vincular os respectivos servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato, e vincular prepostos da empresa para acesso ao [Comprasnet Contratos](#).

8.5 - A Contratante poderá, a seu critério, designar o mesmo servidor para desempenhar dois ou mais papéis descritos na rotina de execução contratual **item 8.4**.

8.6 - A CONTRATADA deverá designar preposto para representá-la junto ao Contratante, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, o qual deverá promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante o Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário dos serviços realizados.

8.7 - O preposto **podrá** estar alocado nas instalações do Contratante em **dias úteis, 8h por dia, entre 7:30h e 18:30h**, respeitado o intervalo para descanso obrigatório. Nos demais horários, fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço, ele deverá estar acessível e disponível através de meios de comunicação via internet (app comunicação) ou SMP - Serviço Móvel Pessoal.

8.7.1 - É vedado ao Contratante de fornecer benefícios diretamente aos funcionários da CONTRATADA, tais como passagens, diárias, vales-transporte e vales-refeição ([Acórdãos TCN nº 1.806/2005](#), [2.103/2005](#), [2.171/2005](#), [2.172/2005](#), [362/2007](#) e [669/2008](#), todos do Plenário).

8.7.2 - Em qualquer forma de execução do objeto (baseada na entrega de produtos e serviços ou em postos de trabalho), a CONTRATADA é integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado aos servidores da Contratante, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da CONTRATADA, ou comando direto sobre os funcionários.

8.8 - O preposto terá como principais atribuições:

a) Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e ordens de serviço;

b) Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação;

c) Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informado o fiscal técnico e gestor do contrato, sempre que demandado, quanto à execução dessas;

d) Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento;

e) Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;

f) Participar, periodicamente, a critério do Contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução;

g) Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

8.9 - A designação do preposto deverá acontecer na reunião inicial entre o Contratante e a CONTRATADA a ser realizada em até **3 (três) dias** após a publicação do contrato. A CONTRATADA deverá, na reunião, informar ao Contratante o número de telefone e e-mail de contato do preposto designado.

8.10 - A CONTRATADA deverá designar formalmente substituto para o preposto em suas ausências e/ou impedimentos. Caberão aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

8.11 - Sempre que houver a necessidade de substituição do preposto, a CONTRATADA deverá informar o Contratante sobre o fato. A informação deverá se dar por meio de ofício ou e-mail dirigido ao fiscal administrativo do contrato.

8.12 - O preposto da CONTRATADA deverá ter experiência comprovada, por meio de carteira de trabalho ou declaração, no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública.

8.13 - Em decorrência da complexidade das atividades e da quantidade de profissionais a ser alocada pela CONTRATADA, exige-se comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos para o preposto que acompanhará a prestação dos serviços**.

8.14 - O preposto **deverá comprovar**, ainda, por meio de **atestado ou declaração**, já ter atuado na Gestão de Contrato com profissionais prestando serviços simultaneamente e ter experiência comprovada e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, em liderança de equipes relacionadas ao objeto desta contratação (*gestão de mão de obra*).

8.14.1 - Os encarregados designados a exercerem atividades na CNEN-IPEN, deverão ser devidamente treinados para que possam comandar seus subordinados em todas as rotinas a serem realizadas, tendo como responsabilidade as suas atribuições.

8.15 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que permitam o acompanhamento da prestação de serviços. Além da solicitação de serviço, plano de trabalho, ordem de serviço e relatórios de controle estabelecidos, a critério do Contratante, outros instrumentos, negociados previamente com a CONTRATADA, poderão ser exigidos para melhorar a fiscalização.

8.16 - O controle dos serviços será fornecida pela CONTRATADA. As especificações exigidas à gestão contratual encontram-se descritas no **ANEXO D - Rotina Operacional de Trabalho** deste Termo de Referência.

8.17 - Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao fiscal administrativo de contrato, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado.

8.18 - O Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

8.19 - As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência do fiscal designado pelo Contratante, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

8.20 - Indicadores e Níveis de Serviço

8.20.1 - A gestão e fiscalização do contrato se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o **Anexo E - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** entre o Contratante e a CONTRATADA.

9 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para cada Posto, promovendo sua substituição quando necessário, e demonstrada conforme **Anexo C - Relação de Materiais/Equipamentos contratados durante o contrato** deste Termo de Referência, conforme a seguir:

a) Uniformes;

b) EPI Básico;

c) Protetor solar, tipo proteção UVA e UVB, fator 70, loção cremosa, isento de óleo;

d) Repelente de insetos, cosmético, repelência mínima de 4 horas contra Aedes Aegypti, uso tópico.

10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 - O **quantitativo de postos** a serem alocados nas dependências para a prestação dos serviços que serão executados pela CONTRATADA, nas áreas que compõem cada dependência já considerando os preceitos estabelecidos neste Termo de Referência, e na experiência e os parâmetros aferidos no **ANEXO D - Rotina Operacional de Trabalho**, observando-se a [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), conforme **Tabela 1 – Descrição dos itens e quantitativos**.

10.1.2 - Planilhas do valor total estimativo da contratação

10.1.2.1 - Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, em que a unidade de faturamento dos serviços é o custo mensal do posto executado, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

a) Para a elaboração das planilhas de custo e formação de preços para cada posto de trabalho, que serviram de base de valor para definição do preço mensal, foram consideradas as atividades e as respectivas rotinas operacional de trabalho em vigência para os serviços no âmbito do IPEN, atualizadas de acordo com as novas especificações e definições das áreas.

b) Para cada tipo de posto de trabalho, os materiais/equipamentos foram definidos considerando cada tipo de serviços conforme rotinas operacional de trabalho, sendo, portanto, uma referência efetiva da realidade desses serviços no ambiente do IPEN.

c) Para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos postos, que serviram de base de valor para definição do preço mensal, foram utilizadas as definições das respectivas convenções coletiva de trabalho, respeitando o piso salarial.

d) Ressalta-se que cada licitante deverá estimar os materiais/equipamentos que, na sua compreensão, seja adequada para a realização dos trabalhos.

e) Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra (inclusive o adicional periculosidade de 30% estabelecido pela Portaria MTE nº 518, de 04/04/2003 caso o trabalhador execute os serviços in loco no IPEN), impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto desta licitação. **Não caberá o Adicional Periculosidade apenas aos trabalhadores que atuarem no RMB em Iperó/SP.**

f) A incidência de adicional de insalubridade somente será aceita se acompanhada de laudo pericial expedido por autoridade (Médico ou Engenheiro do Trabalho) ou instituição autorizada, com indicação de grau e localidade, sendo concedidos apenas aos empregados que efetivamente exercerem atividades nas condições nele estabelecidas, nos termos da legislação correlata. Ademais, a incidência de adicional de insalubridade ou periculosidade é mitigado com o uso de EPI's.

g) A elaboração de laudo de insalubridade é de responsabilidade da contratada, podendo ser atribuído, integralmente, à contratada a responsabilidade de, em qualquer condição de execução do objeto, assegurar que seus prestadores utilizem equipamentos de proteção individual - EPI, e não, somente após verificação da condição do risco, atribuída à fiscalização.

h) Ressalta-se que cada licitante deverá estimar os custos dos materiais que, na sua compreensão, sejam adequados à execução dos trabalhos. A substituição de qualquer material de reposição por outro de modelo diverso do indicado nas Especificações Técnicas deve ser previamente submetido à FISCALIZAÇÃO. O valor indicado pela CONTRATADA em sua proposta será pago mensalmente, independentemente do consumo efetivo em cada período de medição.

i) O LDI (Lucros e Despesas Indiretas, inclusive tributos) está incluso nas planilhas de composição de custos e formação de preços de mão de obra, equipamentos e materiais de consumo e insumos e, portanto, está sendo considerado no preço mensal de cada posto de trabalho.

10.1.2.2 - Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, de forma a balizar os salários a serem pagos aos profissionais que prestarão os serviços objeto do contrato, considerando as atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, buscando, dessa forma, proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência e eficácia, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, devendo a licitante apresentar o respectivo Dissídio Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para cada posto de trabalho, e detalhar na Planilha Estimativa de Custos (ANEXO B do Termo de Referência) estabelecida pela Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017 conforme sugerido na distribuição de postos por área na Tabela 3 a seguir:

Tabela 3

Item	Posto	Município	Código CBO*	Salário Base	Vencimento Salário Base	Periculosidade	Insalubridade	Fonte
1	Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas	São Paulo	8181-10	R\$ 1.587,98	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/auxiliar-de-laboratorio-de-analises-fisico-quimicas-cbo-818110/
2	Auxiliar de Laboratorista	São Paulo	3011-05	R\$ 2.482,74	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/auxiliar-de-laboratorista-industria-cbo-301105/
3	Auxiliar Técnico de Mecânica	São Paulo	3141-10	R\$ 2.710,68	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/auxiliar-tecnico-de-mecanica-cbo-314110/
4	Técnico em Biotério	São Paulo	3201-05	R\$ 2.741,24	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/tecnico-de-bioterio-cbo-320105/
5	Auxiliar de Técnico de Eletrônica	São Paulo	3132-15	R\$ 2.133,29	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/auxiliar-tecnico-eletronico-cbo-313215/
6	Técnico em Metalurgia (soldagem)	São Paulo	3146-20	R\$ 2.808,72	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/tecnico-em-soldagem-cbo-314620/
7	Pedreiro	São Paulo	7152-10	R\$ 1.697,40	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/pedreiro-cbo-715210/
8	Pintor de obras	São Paulo	7166-10	R\$ 1.692,33	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/pintor-de-obras-cbo-716610/
9	Encanador (bombeiro hidráulico)	São Paulo	7241-10	R\$ 1.821,24	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/bombeiro-hidraulico-cbo-724110/
10	Marceneiro	São Paulo	7711-05	R\$ 1.825,96	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/marceneiro-cbo-771105/
11	Tratorista operador de roçadeira (IPEN)	São Paulo	6410-15	R\$ 1.502,22	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/tratorista-operador-de-rocadeira-cbo-641015/sao-paulo-sp/
12	Tratorista operador de roçadeira (RMB)	Iperó	6410-15	R\$ 1.502,22	30/04/2022	Não	Sim	https://www.salario.com.br/profissao/tratorista-operador-de-rocadeira-cbo-641015/sao-paulo-sp/
13	Serralheiro (Vidraceiro/Soldador)	São Paulo	7244-40	R\$ 1.720,91	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/serralheiro-cbo-724440/
14	Técnico mecânico em ar condicionado	São Paulo	3141-15	R\$ 1.783,45	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/tecnico-mecanico-em-ar-condicionado-cbo-314115/

Item	Posto	Município	Código CBO*	Salário Base	Vencimento Salário Base	Periculosidade	Insalubridade	Fonte
15	Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais)	São Paulo	9101-05	R\$ 2.925,49	30/04/2022	Sim	Não	https://www.salario.com.br/profissao/encarregado-de-manutencao-mecanica-de-sistemas-operacionais-cbo-910105/sao-paulo-sp/

*Fonte: <http://www.mtecho.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>

11 - UNIFORMES

11.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

Tabela 4 - Peças de vestuário

Item - Postos de Trabalho/Peças de vestuário:
1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
2 - Auxiliar de Laboratorista: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
3 - Auxiliar Técnico de Mecânica: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
4 - Técnico em Biotério: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
6 - Técnico em Metalurgia (soldagem): Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
7 - Pedreiro: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
8 - Pintor de obras: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
9 - Encanador (bombeiro hidráulico): Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
10 - Marceneiro: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par
11 - Tratorista operador de roçadeira (IPEN): Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par

<p>Item - Postos de Trabalho/Peças de vestuário:</p> <p>12 - Tratorista operador de roçadeira (RMB): Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par</p>
<p>13 - Serralheiro (Vidraceiro/Soldador): Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par</p>
<p>14 - Técnico mecânico em ar condicionado: Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par</p>
<p>15 - Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais): Camiseta malha fria, com manga curta e emblema da empresa - 2 unidades Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadarço na cintura - 2 unidades Meia - 4 pares Sapatos/botas preto (apropriados ao serviço) - 1 par</p>

11.3 - As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1 - Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da empresa;

11.3.2 - Entregar os **2 (dois)** conjuntos dos uniformes e EPI'S antes do início dos serviços em consonância ao disposto na **ANEXO B deste Termo de Referência**;

11.3.3 - Entregar os uniformes aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da entrega;

11.3.4 - A Contratada não poderá repassar os custos de uniformes, materiais e equipamentos a seus empregados ou IPEN além dos já previstos nas planilhas;

11.3.5 - A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos e deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o IPEN ou para os empregados. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.3.6 - A Contratada deverá fornecer uniforme, em número de **2 (dois) conjuntos completos** ao empregado antes do início da execução contratual, devendo ser substituído 2 (dois) conjuntos completos de uniforme a **cada 6 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas exigíveis contidas na **Planilha Estimativa de Custos**.

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

11.3.8 - No caso de empregada gestante ou portador de necessidades especiais, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.4 - Para eficaz e eficiente execução dos serviços, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho [NR-06](#), ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, conforme discriminados na Planilha Estimativa de Custos.

11.4.1 - Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços.

11.4.2 - Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas.

11.4.3 - A utilização de cada EPI's será condicionado ao tipo de trabalho realizado.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

12.6 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o **item 6 do Anexo XI** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

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

12.7.1 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

12.7.5.1 - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.7.5.2 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.7.5.3 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.8 - Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.9 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.10 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

12.12 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.12.1 - Para fins a gestão das informações tratadas neste item serão utilizados os seguintes sistemas:

- **SEI** - Sistema Eletrônico de Informações da CNEN, disponível no <https://sei.cnen.gov.br>
- **COMPASNET CONTRATOS**, disponível no <https://contratos.comprasnet.gov.br>

12.13 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo [art. 3º, § 5º](#), da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

12.14 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

13.6 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do [artigo 7º](#) do [Decreto nº 7.203 de 04/06/2010](#);

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

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

13.9 - As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do [item 10.1 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#):

13.9.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

13.9.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.10 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

13.12 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - [SICAF](#), a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia 30 (trinta) do mês seguinte** ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à [Seguridade Social](#); **2)** certidão conjunta relativa aos [tributos federais e à Dívida Ativa da União](#); **3)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do [FGTS - CRF](#); e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - [CNDT](#), conforme [alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#);

13.13 - Substituir, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.14 - 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;

13.14.1 - 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.

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

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

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

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

13.18 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.19 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.20 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.21 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.21.1 - viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.21.2 - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.21.3 - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.22 - Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.23 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.24 - Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.24.1 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.24.2 - Ultrapassado o prazo de **15 (quinze) dias**, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.24.1.1 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.25 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.26 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.27 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.28 - Não beneficiar-se da condição de optante pelo [Simples Nacional](#), salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da [Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006](#);

13.29 - Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de **prestação de serviços mediante cessão de mão de obra**, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da [Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006](#), para fins de **exclusão obrigatória do Simples Nacional** a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do [art.17, XII, art.30, §1º, II](#) e do [art. 31, II](#), todos da [Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006](#).

13.29.1 - Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada **deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil**, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.30 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do [§ 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

13.31 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.32 - 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.

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

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

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

13.36 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.37 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.38 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela [Lei nº 13.146 de 06/07/2015](#).

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

13.40 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.41 - Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no **subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII-F da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**:

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

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

13.42 - A cada período de **12 (doze) meses** de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar **termo de quitação anual das obrigações trabalhistas**, na forma do [art. 507-B do Decreto-Lei nº 5.452 de 01/05/1943 \(CLT\)](#), ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

13.43 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.44 - A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos químicos, biológicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rólulos e das bulas, conforme [artigo 33, inciso I](#), da [Lei nº 12.305 de 02/08/2010](#), [artigo 53](#) do [Decreto nº 4.074 de 04/01/2002](#), legislação e normatização correlatas.

13.45 - Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato.

13.46 - Em **todas as unidades** a prestação dos serviços, deverão ser precedidas de todas as precauções necessárias, atendendo as exigências de Segurança e Saúde no Trabalho, destacando que as medidas adotadas não significam qualquer supressão ou autorização para o descumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, sendo imperativo que trabalhadores e empregadores mantenham foco na prevenção evitando a ocorrência de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, atualmente como forma de prevenir/diminuir o contágio da [COVID-19](#) e suas variantes, inclusive também sustentar os empregos e a atividade econômica-financeira, caso em que os danos causados serão de total responsabilidade da Contratada.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. [67](#) e [73](#) da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

16.2 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos

relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 - O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4 - Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.7 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (*os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração*), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia **30 (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](#):

b.1) [Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União \(CND\)](#);

b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) [Certidão de Regularidade do FGTS \(CRF\)](#); e

b.4) [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(CNDT\)](#).

c) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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 empregado; e

c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 - A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no **subitem 16.7** acima deverão ser apresentados.

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

16.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao [Ministério do Trabalho](#).

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

16.14 - A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15 - Além das disposições acima citadas, a **fiscalização administrativa observará**, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1 - FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada **planilha-resumo** de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas, e registrado no sistema [Comprasnet Contratos](#);

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g.3) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

g.4) declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2 - FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de **11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes** sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao [SICAF](#);

c) Serão exigidos a [Certidão Negativa de Débito \(CND\) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União](#), o [Certificado de Regularidade do FGTS \(CRF\)](#) e a [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(CNDT\)](#), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no [art. 66-A da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

16.15.3 - FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

16.15.2 - Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 - Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1 - O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

16.17 - A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1 - Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18 - A Contratada deverá entregar, no prazo de **15 (quinze) dias**, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Anexo E - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

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

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

16.20 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

16.26 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da **produtividade pactuada mensalmente através da rotina operacional de trabalho do posto**, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

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

16.30 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos [§§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

16.31 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. [77 e 80 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

16.31 - 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.

16.31.1 - Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de **15 (quinze) dias**, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.31.3 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

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

16.33 - A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o [art. 70 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

16.34 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.34.1 - Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1 - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4 - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.34.2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de **11%** (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao [SICAF](#);

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito ([CND](#)) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS ([CRF-FGTS](#)) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([CNDT](#)), caso esses documentos não estejam regularizados no [SICAF](#);

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no [art. 66-A da Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

16.34.3 - Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.34.4 - Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.34.5 - O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.34.6 - A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.34.7 - Ao final de **1 (um) ano**, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.34.8 - A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de **15 (quinze) dias**, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.34.9 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Anexo E - INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO (IMR)**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

16.34.14 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.34.15 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.34.16 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

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

16.34.18 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

16.34.19 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

16.34.20 - 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.

16.34.21 - Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de **15 (quinze) dias**, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.34.23 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da contratada.

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

16.34.25 - A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

16.34.26 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no **Anexo VIII** (Fiscalização Administrativa) da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), aplicável no que for pertinente à contratação.

16.34.27 - A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da [Lei nº 8.666 de 21/06/1993](#).

17 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 - No prazo de até **15 (quinze) dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar **toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual**;

17.3 - O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo **fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 - A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

17.3.1.4 - Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 - No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da Contratada, **cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado** em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2 - Será considerado como ocorrido o **Recebimento Provisório** com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 - No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

17.4.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 - **Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura**, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no **Anexo E - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, ou instrumento substituto.

17.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor ([Lei nº 10.406 de 10/01/2002](#)).

17.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 20 (vinte) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do [art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

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

18.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao [SICAF](#) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 29 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#).

18.3.1 - Constatando-se, junto ao [SICAF](#), a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no [do art. 31 da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 3, de 26/04/2018](#).

18.4 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 - o prazo de validade;

18.4.2 - a data da emissão;

18.4.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 - o período de prestação dos serviços;

18.4.5 - o valor a pagar; e

18.4.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 - Nos termos do [item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 - não produziu os resultados acordados;

18.6.2 - deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8 - Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao [SICAF](#) para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao [SICAF](#) para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.12 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

18.13 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao [SICAF](#).

18.13.1 - Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no [SICAF](#), salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no [artigo 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991](#), nos termos do [item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), quando couber.

18.15 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

18.17 - 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.

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

18.19 - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no **1º (primeiro) ano** de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.20 - A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na [Lei nº 7.418 de 16/12/1985](#), regulamentado pelo [Decreto nº 95.247 de 17/11/1987](#).

18.21 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6 ÷ 100) ÷ 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% aa

19 - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 - Para atendimento ao disposto no art. 18 da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o **Anexo XII** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#) são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

19.3 - A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das **férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores** da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no **anexo XII** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no **item 1.5 do anexo VII-B** da referida norma.

19.4 - O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme **item 2 do Anexo XII** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#) será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 - 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 - Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

19.4.5 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no **Anexo XII** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

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

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

19.7 - Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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

19.8.3 - A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 - O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os

encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme **item 15** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

20 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o **interregno mínimo de 1 (um) ano** contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no [Decreto nº 9.507 de 21/09/2018](#), e nas disposições aplicáveis da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

20.2 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.3.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de **1 (um) ano** será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 - O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6 - Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado:

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

20.7.2 - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 - do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

20.11 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12 - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13 - Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA - IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do [Decreto nº 1.054 de 07/02/1994](#)):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

20.16 - Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.17 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.18 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

20.19.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.19.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

20.22 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.23 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.24 - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de **5% (cinco por cento)** em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da **alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**.

21 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 - O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do **art. 56 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993**, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

21.2 - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de **2%** (dois por cento).

21.2.2 - O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os **incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993**.

21.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **90 (noventa dias)** após o término da vigência contratual, conforme **item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**.

21.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

21.4.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

21.4.4 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

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

21.7 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

21.9 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

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

21.12 - Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 - no prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na **alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**.

21.13 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

21.14 - A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

21.15 - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no **art. 8º, VI do Decreto nº 9.507 de 21/09/2018**, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: **(1)** do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou **(2)** da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da **alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017**.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 10.520 de 17/07/2002](#), a Contratada que:

22.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 - comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 - cometer fraude fiscal.

22.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

22.2.2 - Multa de:

22.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até **0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o **15º (décimo quinto) dia** e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 - 0,2% a **3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 5 e 6**, abaixo;

22.2.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2%** (dois por cento).

22.2.2.6 - O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.7 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até **2 (dois) anos**;

22.2.4 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no [SICAF](#) pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

22.2.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 22.1** deste Termo de Referência.

22.2.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 - As sanções previstas nos **subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 5 e 6**:

Tabela 5

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 6

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

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

22.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do [art. 87, III e IV](#) da [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), as empresas ou profissionais que:

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

22.5.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#), e subsidiariamente a [Lei nº 9.784 de 29/01/1999](#).

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

22.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

22.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846 de 01/08/2013](#), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da [Lei nº 12.846 de 01/08/2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no [SICAF](#).

23 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2 - Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 - Os critérios de [qualificação técnica](#) a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 - **Comprovação de aptidão (Atestado de Capacidade Técnica)** para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências (presencial), com fornecimento de mão de obra e todo material de consumo, insumos e equipamentos, nos termos dos **itens 10.6 ao 10.10 do Anexo VII-A** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#).

23.4 - O critério de aceitabilidade de preços será o **VALOR POR ITEM** com montante anual estimado de até **R\$ 5.999.389,32 (cinco milhões novecentos e noventa e nove mil trezentos e oitenta e nove Reais e trinta e dois centavos)**, conforme detalhamento na **Tabela 7** a seguir:

Tabela 7 – Valores de Referência

Item - Posto de Trabalho/ Catálogo	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total Mensal de Referência
1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas Catálogo nº 25046	1 Posto	25 Postos	R\$ 5.527,44	R\$ 138.186,00
2 - Auxiliar de Laboratorista Catálogo nº 25046	1 Posto	9 Postos	R\$ 6.806,16	R\$ 61.255,44

Item - Posto de Trabalho/ Catálogo	Quantidade Mínima	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total Mensal de Referência
3 - Auxiliar Técnico de Mecânica Catálogo nº 25046	1 Posto	15 Postos	R\$ 8.912,25	R\$ 133.683,75
4 - Técnico em Biotério Catálogo nº 25046	1 Posto	3 Postos	R\$ 8.999,38	R\$ 26.998,14
5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica Catálogo nº 25046	1 Posto	5 Postos	R\$ 6.304,90	R\$ 31.524,50
6 - Técnico em Metalurgia (soldagem) Catálogo nº 25046	1 Posto	3 Postos	R\$ 9.191,81	R\$ 27.575,43
7 - Pedreiro Catálogo nº 22160	1 Posto	2 Postos	R\$ 5.683,45	R\$ 11.366,90
8 - Pintor de obras Catálogo nº 19372	1 Posto	2 Postos	R\$ 5.676,22	R\$ 11.352,44
9 - Encanador (bombeiro hidráulico) Catálogo nº 22152	1 Posto	2 Postos	R\$ 5.859,99	R\$ 11.719,98
10 - Marceneiro Catálogo nº 16551	1 Posto	3 Postos	R\$ 5.866,75	R\$ 17.600,25
11 - Tratorista operador de roçadeira (IPEN) Catálogo nº 15008	1 Posto	1 Posto	R\$ 5.405,20	R\$ 5.405,20
12 - Tratorista operador de roçadeira (RMB) Catálogo nº 15008	1 Posto	1 Posto	R\$ 4.771,89	R\$ 4.771,89
13 - Serralheiro (Vidraceiro/Soldador) Catálogo nº 20117	1 Posto	1 Posto	R\$ 5.716,98	R\$ 5.716,98
14 - Técnico mecânico em ar condicionado Catálogo nº 3492	1 Posto	1 Posto	R\$ 5.806,13	R\$ 5.806,13
15 - Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais) Catálogo nº 1341	1 Posto	1 Posto	R\$ 6.986,08	R\$ 6.986,08
TOTAL MENSAL				R\$ 499.949,11

T

Tabela 8 – Quantitativos por área

Item	DINFR	CECRF	CEBIO	CECON	CEQMA	LAQA	CCCH	CRPQ	CETER	CECTM	SEGMR/CMR	CECRF/SEOAC	CELAP	RMB	Total
1		8	1	3	4	2	2	3	2						25
2			2							5	2				9
3		6		2				2	3		1		1		15
4			3												3
5								1			2	1	1		5
6				2				1							3
7	2														2
8	2														2
9	2														2
10	3														3
11	1													1	2
12	1														1
13	1														1
14	1														1
TOTAL	13	14	6	7	4	2	2	6	6	5	5	1	2	1	74

- DINFR- Divisão de Infraestrutura
- CECRF - Centro de Radiofarmácia
- CEBIO - Centro de Biotecnologia
- CECON - Centro do Combustível Nuclear
- LAQA/CEQMA - Laboratório de Análises Química e Ambiental
- CEQMA - Centro de Química e Meio Ambiente
- CCCH - Células a Combustível e Hidrogênio
- CRPQ - Centro do Reator de Pesquisas
- CETER - Centro de Tecnologia das Radiações
- CECTM - Ciência e Tecnologia de Materiais
- SEGMR/CMR - Centro de Metrologia das Radiações
- CECRF/SEOAC - Aceleradores Ciclotrons
- CELAP - Centro de Lasers e Aplicações

23.5 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

24 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1 - O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 5.999.389,32 (cinco milhões novecentos e noventa e nove mil trezentos e oitenta e nove Reais e trinta e dois centavos)**.

25 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

UO: 24204 - COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR - CNEN

UG GESTORA: 11501

UG EXECUTORA: 113202

IPEN (itens 1, 2 e 4)

PT: 19.662.2206.2478.0001- PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE RADIOFÁRMACOS NO PAÍS

AÇÃO: 2478

PO: 0000 - PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE RADIOFÁRMACOS NO PAÍS

PTRES: 168744

FONTES: 0100000000, 0150110100 E 0650110100

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

IPEN (itens 3, 5 ao 11 e 13 ao 15)

PT: 19.572.2206.20UX.0001 - DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA – NACIONAL

AÇÃO: 20UX 0001

PO: 0002 - FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DAS UNIDADES TÉCNICAS CIENTÍFICAS

PTRES: 168751

FONTES: 0100000000, 0150110100 E 0650110100

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL; 339037/04 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; 339037/06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS

PI: 20UX0002013

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL; 339037/04 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; 339037/06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS

PI: 20UX0002013

RMB (item 12)

PT: 19.572.2206.12P10001 - IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO - NACIONAL

AÇÃO: 12P1

PO: 0000 IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO BRASILEIRO

PTRES: 168740

FONTE: 0100000000

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

PI: 12P1000012

PT: 19.572.2206.12P10001 - IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO - NACIONAL

AÇÃO: 12P1

PO: 0000 IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO BRASILEIRO

PTRES: 168740

FONTE: 0100000000

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

PI: 12P1000012

26 - DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - Integram este instrumento, os seguintes anexos:

Anexo A - Estudos Técnicos Preliminares;

Anexo B - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

Anexo C - Relação de Materiais/Equipamentos;

Anexo D - Rotina Operacional;

Anexo E - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

GILBERTO MAGALHÃES

DINFR – Departamento de Infraestrutura

CELSO HUERTA GIMENES

COPLG – Coordenação de Planejamento e Gestão

Aprovo este TERMO DE REFERÊNCIA e autorizo abertura de procedimento licitatório, tipo “MENOR PREÇO” POR ITEM, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, por tratar-se de “SERVIÇO COMUM”, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais no mercado, e por estarem objetivamente definidos neste instrumento, consoante com o que determina imperativamente, [inciso I do § 2º do artigo 7º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993](#) e do artigo 1º da [Lei nº 10.520, de 17/07/2002](#).

KÁTIA CRISTINA IUNES MINASIAN SANTOS

COADM - Coordenadora de Administração e Infraestrutura

IPEN - Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares

ANEXO A – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 66/2021 (REVISADO 2.1) (SEI Nº 1182877)

ANEXO B - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

[ANEXO VII-D - Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#)

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				CNPJ e RAZÃO SOCIAL
Número do Processo:	01342.001003/2021-95			
Número da Licitação:	Pregão nº <nn/aaaa>			
Data do Pregão:	dd/mm/aaaa	Horário:	09:30h	
Descrição do Serviço:	Contratação de mão de obra para apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências do IPEN/CNEN e RMB em Iperó/SP			
▶	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)			
▶	Município:			.../.../2021
▶	Sindicato Vinculado:			SÃO PAULO/SP
▶	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			<nome do sindicato>
▶	Número de meses de execução contratual:			2021
▶	Tipo de serviço/posto:			12
▶	Unidade de medida			<Nome do Posto>
▶	Quantidade total (em função da unidade de medida):			Posto
				1
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA				
1	Tipo de serviço/posto:			<Nome do Posto>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			<nº código>
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:			R\$...,...
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)			<Nome do Posto>
5	Data base da categoria			.../.../2021

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				VALOR
A	Salário Base			R\$
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII / Lei 12.740/2012	Somente para o local IPEN	30,00% R\$
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII – Base de Cálculo é o Salário Mínimo	R\$,... 20% somente para o local RMB, cargo tratorista	0,00% R\$
D	Adicional Noturno			0,00% R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00% R\$
F	Outros (especificar)			R\$
G	Outros (especificar)			
H	Outros (especificar)			
VALOR DA REMUNERAÇÃO				R\$

MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$,...

MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)	
B	Férias e Adicional de Férias					11,11%	R\$...,...
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					6,77%	R\$...,...
Total							R\$...,...
Submódulo 2.2 – CPS, FGTS e Outras Contribuições						34,80%	
A	INSS					20,00%	R\$...,...
B	Salário Educação					2,50%	R\$...,...
C	SAT – Seguro Acidente Trabalho (RAT x FAP):	RAT=	...	FAP=	...	...,..%	R\$...,...
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$...,...
E	SENAI – SENAC					1,00%	R\$...,...
F	SEBRAE					0,60%	R\$...,...
G	INCRA					0,20%	R\$...,...
H	FGTS					8,00%	R\$...,...
Total							R\$...,...
Art. 6º A Administração 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. Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários							
A	Transporte						R\$...,...
B	Auxílio-Refeição/Alimentação						R\$...,...
C	Assistência Médica e Familiar						R\$...,...
D	Seguro de Vida em Grupo						R\$...,...
F	Assistência Social e Familiar Sindical						R\$...,...
G	Auxílio Creche						R\$...,...
H	PPR – Programa de Participação nos Resultados						R\$...,...
I	Cesta Básica						R\$...,...
J							
Total							R\$...,...

QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários						Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						R\$...,...
Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições						R\$...,...
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						R\$...,...
Total						R\$...,...

MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão						Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	30	55,00%			4,58%	R\$...,...
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					0,37%	R\$...,...
C	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado (40% Legal e 0% Contr. Social = 50% s/ FGTS)					3,20%	R\$...,...
D	Aviso Prévio Trabalhado	7				1,94%	R\$...,...
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado						R\$...,...
F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 0% Contr. Social = 50% s/ FGTS)					3,20%	R\$...,...
Total						R\$...,...	

MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor (R\$)	
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
A	Substituto na cobertura de Férias					11,11%	R\$...,...
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (média= 2,96 dias de ausências por ano)					0,82%	R\$...,...
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			0,00%	0,00%		R\$...,...
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			8,00%	0,33%		R\$...,...
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,00%	0,00%		R\$...,...
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)						R\$...,...
Total						R\$...,...	
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra-jornada							
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (se sim = 100%, se não 0%)			0,00%	31,25%		R\$...,...
Total						R\$...,...	

QUADRO RESUMO – MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor (R\$)
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais						R\$...,...
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra-jornada						R\$...,...

MÓDULO 05 – Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes + Complementos (custo mensal por empregado)		R\$
B	Materiais (discriminar)		R\$
C	Equipamentos (diárias)		R\$
D	INSUMOS DA MÃO DE OBRA – Outros (especificar)		R\$
E	Outros (especificar)		R\$
Total de Insumos Diversos			R\$

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos				VALOR
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			.....% R\$
B	Lucro			.....% R\$
C	Tributos		Aliquota	9,65%
	C1	Tributos Federais	PIS: 0,65%	
	C2		COFINS: 3,00%	
	C3		OUTROS: CSLL IN RFB nº1234/2012 1,00%	
	C4	Tributos Municipais	ISSQN: <Descrever grupo do ISS> 5,00%	
			OUTROS:	
	Outros tributos			R\$
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos				R\$

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração		R\$
B	MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
C	MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão		R\$
D	MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
E	MÓDULO 05 – Insumos Diversos		R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucro e Tributos		R\$
Valor Total Mensal por Empregado			R\$

BENEFÍCIOS E ALOCAÇÃO DE INSUMOS DA MÃO DE OBRA (Valores mensais por empregado)				
<Nome do Posto>				
Memória de Cálculo - Salários e Encargos				R\$
TRANSPORTE	BILHETES POR DIA	DIAS NO MÊS	VALOR MÉDIO DA TARIFA R\$ (*)	VALOR MENSAL
Quantidade de viagens/Mês	...	21,73	R\$	R\$
Custo do funcionário até 6% do salário				R\$
Custo Mensal para 01 empregado				R\$

TÍQUETE REFEIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	CUSTO TOTAL MENSAL
R\$	R\$	R\$	
Parcela de contribuição do funcionário		...%	R\$
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

SEGURO DE VIDA EM GRUPO	VALOR UNITÁRIO ANUAL R\$	PARTE DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
R\$	R\$	R\$	
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

AUXÍLIO SAÚDE	VALOR UNITÁRIO ANUAL R\$	PARTE DO EMPREGADO	CUSTO TOTAL MENSAL
R\$	R\$	R\$	
Custo Mensal para 01 empregado			R\$

INSUMOS DA MÃO DE OBRA – Uniformes e complementos – observar regras contratuais quanto à recomposição de valores (reajuste por índice)				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL
<descrever uniformes e complementos>	R\$ .....	...	...	R\$
	R\$ .....	...	...	R\$
	R\$ .....	...	...	R\$
	R\$ .....	...	...	R\$
Custo Total Mensal para 01 empregado				R\$

INSUMOS DA MÃO DE OBRA – Outros (especificar)				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$

INSUMOS DA MÃO DE OBRA – Outros (especificar)					
	R\$ .....		...	...	R\$
	R\$ .....		...	...	R\$
	R\$ .....		...	...	R\$
Custo Total Mensal para 01 empregado					R\$

Item – Descrição Posto/ <u>Catálogo</u>	Município	Código CBO	Salário Base	Quantidade Ofertada	Valor Total Mensal por Empregado
1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas Catálogo nº 25046	São Paulo	8181-10	R\$	25 postos	R\$
2 - Auxiliar de Laboratorista Catálogo nº 25046	São Paulo	3011-05	R\$	9 postos	R\$
3 - Auxiliar Técnico de Mecânica Catálogo nº 25046	São Paulo	3141-10	R\$	15 postos	R\$
4 - Técnico em Biotério Catálogo nº 25046	São Paulo	3201-05	R\$	3 postos	R\$
5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica Catálogo nº 25046	São Paulo	3132-15	R\$	5 postos	R\$
6 - Técnico em Metalurgia (soldagem) Catálogo nº 25046	São Paulo	3146-20	R\$	3 postos	R\$
7 - Pedreiro Catálogo nº 22160	São Paulo	7152-10	R\$	2 postos	R\$
8 - Pintor de obras Catálogo nº 19372	São Paulo	7166-10	R\$	2 postos	R\$
9 - Encanador (bombeiro hidráulico) Catálogo nº 22152	São Paulo	7241-10	R\$	2 postos	R\$
10 - Marceneiro Catálogo nº 16551	São Paulo	7711-05	R\$	3 postos	R\$
11 - Tratorista operador de roçadeira (IPEN) Catálogo nº 15008	São Paulo	6410-15	R\$	1 posto	R\$
12 - Tratorista operador de roçadeira (RMB) Catálogo nº 15008	Iperó	6410-15	R\$	1 posto	R\$
13 - Serralheiro (Vidraceiro/Soldador) Catálogo nº 20117	São Paulo	7244-40	R\$	1 posto	R\$
14 - Técnico mecânico em ar condicionado Catálogo nº 3492	São Paulo	3141-15	R\$	1 posto	R\$
15 - Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais) Catálogo nº 1341	São Paulo	9101-05	R\$	1 posto	R\$

Quadro demonstrativo da proposta

Tipo de Serviço	Quantidade do Serviço (F)	Valor Unitário (G)	Valor Mensal do Serviço (F) x (G)	Valor global da proposta (12 meses) (F) x (G) x 12
1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas Catálogo nº 25046	25 postos	R\$	R\$	R\$
2 - Auxiliar de Laboratorista Catálogo nº 25046	9 postos	R\$	R\$	R\$
3 - Auxiliar Técnico de Mecânica Catálogo nº 25046	15 postos	R\$	R\$	R\$
4 - Técnico em Biotério Catálogo nº 25046	3 postos	R\$	R\$	R\$
5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica Catálogo nº 25046	5 postos	R\$	R\$	R\$
6 - Técnico em Metalurgia (soldagem) Catálogo nº 25046	3 postos	R\$	R\$	R\$
7 - Pedreiro Catálogo nº 22160	2 postos	R\$	R\$	R\$
8 - Pintor de obras Catálogo nº 19372	2 postos	R\$	R\$	R\$
9 - Encanador (bombeiro hidráulico) Catálogo nº 22152	2 postos	R\$	R\$	R\$
10 - Marceneiro Catálogo nº 16551	3 postos	R\$	R\$	R\$
11 - Tratorista operador de roçadeira (IPEN) Catálogo nº 15008	1 posto	R\$	R\$	R\$

Tipo de Serviço	Quantidade do Serviço (F)	Valor Unitário (G)	Valor Mensal do Serviço (F) x (G)	Valor global da proposta (12 meses) (F) x (G) x 12
12 - Tratorista operador de roçadeira (RMB) Catálogo nº 15008	1 posto	R\$	R\$	R\$
13 - Serralheiro (Vidraceiro/Soldador) Catálogo nº 20117	1 posto	R\$	R\$	R\$
14 - Técnico mecânico em ar condicionado Catálogo nº 3492	1 posto	R\$	R\$	R\$
15 - Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais) Catálogo nº 1341	1 posto	R\$	R\$	R\$

ANEXO C - RELAÇÃO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

Nota explicativa: Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

INSUMOS DA MÃO DE OBRA – Uniformes e complementos – observar regras contratuais quanto à recomposição de valores (reajuste por índice)				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL (R\$)
<descrever uniformes e complementos>	R\$	<exemplo 3 meses>	<exemplo 2 unidades>	R\$
<descrever uniformes e complementos>				R\$
Outros (especificar)				R\$
Outros (especificar)				R\$
Outros (especificar)				R\$
Custo Total Mensal para 01 empregado				R\$

INSUMOS DA MÃO DE OBRA – Outros (especificar)				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD	CUSTO MENSAL
Protetor solar, tipo proteção: UVA,UVB, fator proteção: fator 30, forma farmacêutica: creme, característica adicional: com repelente; Bisnaga com 120 gramas.	R\$	12	1	R\$
Outros (especificar)	R\$ .....	...	...	R\$
Custo Total Mensal para 01 empregado				R\$

MÓDULO 05 – Insumos Diversos – B) Materiais						
Item	Especificação	Marca / Modelo	Unidade	Quantidade Anual	Custo unitário	Custo total do item
1	<descrição completa dos materiais de consumo>	.....	....	....	R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
PREÇO MÉDIO ANUAL						R\$
PREÇO MÉDIO MENSAL						R\$

MÓDULO 05 – Insumos Diversos – C) Equipamentos							
Item	Descrição	Quantidade	Unidade Medida	Local	Custo Unitário	Custo total do item	
1	<descrever equipamento inclusive conjunto de componentes com indicação dos fabricantes e modelos>	....	...	<nome do Centro>	R\$	R\$
2					R\$	R\$	
3					R\$	R\$	
TOTALIZAÇÃO DOS VALORES DE MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO						R\$	
Manutenção Mensal (R\$): 0,5%						R\$	
Depreciação Mensal (R\$): 60 meses						R\$	
Manutenção + Depreciação						R\$	

ANEXO D - ROTINA OPERACIONAL DE TRABALHO**I - Atribuições nas diversas áreas de atuação:**

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
 - b) Numerar e controlar documentos;
 - c) Realizar a entrega interna de correspondências e documentos pertinentes a sua unidade;
 - d) Auxiliar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
 - e) Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e outros;
 - f) Digitalizar e/ou digitar correspondências, documentos oficiais de rotina e diversos;
 - g) Auxiliar nos procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
 - h) Auxiliar nos procedimentos para solicitações de viaturas;
 - i) Auxiliar nos procedimentos de requisição da LIA - Lista de Itens de Almoxarifado do IPEN-CNEN/SP;
 - j) Auxiliar nos procedimentos de Requisições de Serviços, Materiais e Equipamentos;
 - k) Operar microcomputadores;
 - l) Autuar, protocolar os processos e documentos, e operacionalizar sistema de protocolo e arquivo;
 - m) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
 - n) Controlar a entrada e saída de bens patrimoniais e equipamentos, fazendo o lançamento das movimentações em sistemas próprios, sob supervisão;
 - o) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados;
 - p) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
 - q) Operar sistemas administrativos, internos e externos, sob supervisão;
 - r) Organizar e agendar compromissos do responsável pela unidade de trabalho;
 - s) Atender e prestar informações ao público interno e externo;
 - t) Acompanhar e encaminhar visitantes;
 - u) Executar outras tarefas, de acordo com a necessidade de cada unidade de trabalho;
 - v) Colaborar com outras unidades de trabalho, quando necessário;
 - w) Efetuar o controle e planejamento na área de suprimentos, sob supervisão;
 - x) Auxiliar na elaboração do planejamento das aquisições;
 - y) Controlar e acompanhar o processo de compras;
 - z) Controlar e acompanhar a entrega do objeto adquirido;
 - aa) Arquivar e numerar processos;
 - bb) Registrar entrada e saída de documentos internos e externos e processos;
 - cc) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de Atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
 - dd) Formatar documentos elaborados pelos servidores, auxiliando-os no que for necessário;
 - ee) Arquivar correspondências e documentos de rotina;
 - ff) Auxiliar na elaboração e operacionalização de planilhas de controle;
 - gg) Localizar, organizar, classificar e manter atualizado acervos de multimídia;
 - hh) Auxiliar na elaboração de pauta e secretariar as reuniões na unidade de trabalho, com o encaminhamento das deliberações;
 - ii) Preparar as salas de aula para início das atividades e fechamento após o término;
 - jj) Apoiar os professores nas salas de aula, ligando os computadores, projetores multimídia e aparelhos de ar condicionado;
 - kk) Auxiliar o técnico do IPEN-CNEN/SP quando da realização de eventos institucionais presenciais e à distância (vídeo conferência), dentro do seu horário de trabalho;
- II) Auxiliar o técnico do IPEN-CNEN/SP no diagnóstico e planejamento da infraestrutura de informática do Centro de Ensino - CEI e Gerência de Ensino - GEN
- mm) Auxiliar na manutenção de laboratórios de informática do Centro de Ensino - CEI;
 - nn) Elaborar certificados diversos, sob orientação;
 - oo) Auxiliar no planejamento junto ao SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) do IPEN-CNEN/SP, para pedidos de importação de fontes radioativas;
 - pp) Em casos excepcionais, os funcionários contratados poderão, sob autorização expressa do Sr. Diretor do IPEN-CNEN/SP, serem cadastrados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, para acessar, consultar e lançar dados, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG; Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, da Secretaria de Gestão - SEGES, desde que não contraria as disposições contidas no [Decreto nº 9.507 de 21/09/2018](#) e Portaria nº 443, de 27/12/2018, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, relativo ao uso dos acessos disponibilizados.

II - Atribuições específicas nas áreas de atuação:

- [DINFR- Divisão de Infraestrutura](#)

Localização: Setor B2 - DPF (Infraestrutura), Av. Prof. Lineu Prestes, 2242 - Butantã, São Paulo - SP, 05508-000

Item 9 - Encanador:

ROTINA MENSAL

Manutenção predial com ênfase nos serviços de hidráulica, rede de água potável, esgoto, incêndio e água pluvial com atendimento aos chamados rotineiros e / ou emergenciais. Instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução, água, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais do Instituto.

Item 7 - Pedreiro:

ROTINA MENSAL

Manutenção predial com ênfase nos serviços de pedreiro com atendimento aos chamados rotineiros e/ou emergenciais nas áreas. Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

- orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.
- assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.
- construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.
- rebocar estruturas construídas.
- realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.
- armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.
- operar betoneiras.

Item 8 - Pintor:

ROTINA MENSAL

Manutenção predial com ênfase nos serviços de pintura com atendimento aos chamados rotineiros e /ou emergenciais nas áreas. Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.

- preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.
- pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, pintura sinalizações de ruas/alamedas e guias, placas de orientações pelo Campus do Instituto.

Item 10 - Marceneiro:

ROTINA MENSAL

Manutenção predial com ênfase nos serviços de marcenaria com atendimento aos chamados rotineiros e /ou emergenciais nas áreas. Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

- construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, móveis, forros e guarnições.
- construir formas de madeira para concretagem.
- reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.
- aferir ferramentas de corte.
- pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização.
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Item 13 - Serralheiro Soldador

ROTINA MENSAL

Manutenção predial com ênfase nos serviços de serralheria com atendimento aos chamados rotineiros e /ou emergenciais nas áreas. Efetuar trabalhos de serralheiro interpretando esquemas e desenhos técnicos; construir estruturas metálicas; realizar operações de cortes, a quente (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; preparação de chapas; realizar serviços de soldagem - por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) - em geral; proceder com rebtagem e parafusagem; realizar serviços externos, conforme a necessidade; operar serras elétricas e policortes; operar dobradeiras / e viradeiras; dirigir veículos; realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço. Faz corte de peças metálicas, solda em aço carbono e aço inox, furos, chapas e equipamentos, utilizando processos de soldagem e corte, como: eletrodo revestido, TIG, MIG, MAG, oxigás, arco submerso, brasagem e plasma.

Itens 11 e 12 - Tratorista:

ROTINA MENSAL

Manutenção predial com ênfase nos serviços de operador/trator com atendimento aos chamados rotineiros e /ou emergenciais nas áreas do Campus da Instituição-SP e RMB - Iperó. CBO 6210-05 é o Código Brasileiro da Ocupação de trabalhadores agropecuários em geral. Opera, regula, calibra e prepara máquinas e implementos agrícolas. Identifica os principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos do trator. Realiza a manutenção operacional de máquinas e implementos agrícolas.

Item 14 - Refrigeração - Ar condicionado:

ROTINA MENSAL

Manutenção predial com ênfase nos serviços de refrigeração (ar condicionado) com atendimento aos chamados rotineiros e /ou emergenciais nas áreas. Manutenção corretiva e preventiva, avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado. Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Realizar testes nos sistemas de refrigeração. Tem entre suas atribuições elaborar projetos de instalação de sistemas de refrigeração e climatização, sob supervisão; e coordenar a execução da manutenção e instalação de sistemas.

Item 15 - Serviços Gerais:**ROTINA MENSAL**

Manutenção predial com ênfase nos serviços gerais com atendimento aos chamados rotineiros e /ou emergenciais nas áreas. CBO é 5143-25 e 5143-20 para serviços gerais. O colaborador geral é o profissional que acompanha equipes operacionais. Sua função é orientar e supervisionar funcionários, estabelecer metas e organizar planejamentos. Fiscalizar e controlar os serviços de conservação, limpeza interna predial, acompanhar os serviços de dedetização previstas nas áreas, acompanhar a distribuição de galões de água mineral pelo Campus da Instituição.

- [CECRF - Centro de Radiofarmácia](#)

Localização: Setor B1 - CECRF (Radiofarmácia), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas

Executar a limpeza de instrumentos, aparelhos, instalações, abastecendo recipientes com soluções adequadas, preparando soluções, abastecendo os recipientes e bombas dos laboratórios, confeccionar pequenas peças metálicas, transportando blindagens, forrando castelinho, preparando embalagens.

Item 3 - Auxiliar Técnico de Mecânica

Montar e desmontar máquinas, conjunto e sub-conjuntos de equipamentos e outros, reparando, confeccionando e ajustando as peças e componentes para a reforma e manutenção de máquinas, aparelhos e instrumentos, baseando-se em especificações de desenhos, utilizando-se de máquinas, ferramentas manuais e instrumentos de medidas, traçagem e controle, a fim de possibilitar a utilização desses equipamentos.

- [CEBIO - Centro de Biotecnologia](#)

Localização: Setor A4 - CEBIO (Biotecnologia), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária - bairro Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas:

Executar trabalho de controle da qualidade química e física de matérias-primas, reagentes e produtos dos processos químicos utilizados na produção de combustível nuclear Preparado para realizar análises laboratoriais e emitir pareceres. Ter experiência em análises químicas via na técnica de Espectrometria por plasma acoplado indutivamente – ICP (OES e/ou MS).

Item 2 - Auxiliar de Laboratorista:

Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; lavagem de vidrarias e material de laboratório; preparo de soluções e tampões, receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório; controle de estoque de reagentes, organização de sala de reagentes, autoclavagem de material, Empacotamento de material para irradiação; zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e acompanhamento de manutenção; limpeza e organização de freezers; auxiliar na experimentação com animais (camundongos e ratos)

Item 4 - Técnico em Biotério:

Organização e limpeza do lab de controle sanitário do biotério; Reposição de materiais e irradiação de materiais; Preparo de soluções e tampões; Controle do estoque de materiais; Coleta de material biológico e realização de exames: parasitológico, virológico e microbiológico dos animais do biotério.

- [CECON - Centro do Combustível Nuclear](#)

Localização: Setor C1 - CECON (Combustível Nuclear), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária - Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas:

Executar trabalho de controle da qualidade química e física de matérias-primas, reagentes e produtos dos processos químicos utilizados na produção de combustível nuclear Preparado para realizar análises laboratoriais e emitir pareceres. Ter experiência em análises químicas via na técnica de Espectrometria por plasma acoplado indutivamente – ICP (OES e/ou MS).

Item 3 - Auxiliar Técnico de Mecânica:

Auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos na área mecânica. Efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos. Interpretar desenhos. Ter experiência em usinagem utilizando máquina de controle numérico computadorizado. Trabalhar na linha de produção do combustível nuclear e/ou laboratório de metalografia.

Item 6 - Técnico em Metalurgia (soldagem):

Executar e controlar processos de preparação de matérias-primas e insumos; elaborar e realizar análises metalográficas, ensaios mecânicos, soldagem, modelagem e tratamento térmico de peças metálicas. Trabalhar na linha de produção do combustível nuclear.

- [LAQA/CEQMA - Laboratório de Análises Química e Ambiental](#)

Localização: Setor E4 - CEQMA (Química e Meio Ambiente), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas:

Atendimento aos Programas de Gestão ambiental

Responsável: Marycel Barboza Cotrim / Hélio Akira Furusawa

Realizar o gerenciamento de efluentes líquidos convencionais para descarte, gerados nos diversos Centros do IPEN. Auxiliar na implantação e gerenciamento da Central de Recebimento de Efluentes do IPEN, realizando o controle do recebimento dos diversos efluentes, controle do armazenamento e da destinação final adequada. Controle e manutenção da Estação de coleta de efluente do IPEN, encaminhado a rede coletora da SABESP. Auxiliar a coleta de água subterrânea, bem como manutenção dos poços de monitoramento e água subterrânea do IPEN em atendimento a Programa de Monitoramento Ambiental do IPEN. Auxiliar na execução de análises físico-químicas dos programas de monitoramento ambiental de compostos químicos estáveis que dão sustentação aos requisitos que atendem a manutenção da Licença de Operação do IPEN junto ao IBAMA. Utilizar recursos de informática.

- [CEQMA - Centro de Química e Meio Ambiente](#)

Localização: Setor E4 - CEQMA (Química e Meio Ambiente), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas:

Realizar análises por técnicas físico-químicas convencionais e instrumentais

Responsável: Marycel Elena Barboza Cotrim / João Cristiano Ulrich

Atividades – Rotina de Trabalho: Organizar vidrarias e similares: Identificar, lavar, secar e armazenar vidrarias nos armários específicos; identificar condição de uso de vidrarias e das soluções de limpeza. Preparar soluções: Selecionar vidrarias e equipamentos; medir e misturar reagentes (massa, volume); homogeneizar a solução e identificar conteúdo na vidraria por meio de etiquetas padronizadas; filtrar solução, medir pH, condutividade e turbidez da água; padronizar, rotular e armazenar soluções. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados. Limpeza das balanças e verificação das mesmas. Manutenção do sistema de purificação de água e verificação. Controlar o estoque de material e de soluções padrões utilizados no laboratório. Preparar equipamentos de medição e ensaios: Interpretar manual de operações e procedimentos de uso; identificar tensão elétrica de equipamentos; preparar máquinas e equipamentos para uso; selecionar, montar e desmontar acessórios; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos. Analisar amostras: realizar procedimentos para preservação das características das amostras; preparar amostras para análise conforme procedimentos; organizar reagentes e soluções, organizar e manter limpas as bancadas de trabalho; executar testes conforme procedimentos. Colaborar e dar apoio em análises por técnicas físico-químicas convencionais e instrumentais utilizando a técnica de espectrometria de emissão óptica com fonte de plasma induzido em amostras ambientais e outros materiais. Auxiliar na validação de metodologias de análises físico-químicas segundo a norma ABNT NBRISO/IEC 17025. Auxiliar na coleta de amostras e na execução de análises físico-químicas dos programas de monitoramento ambiental de compostos químicos estáveis que dão sustentação aos requisitos que atendem a manutenção da Licença de Operação do IPEN junto ao IBAMA. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente: Etiquetar materiais químicos e amostras para armazenamento; higienizar e manter ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; organizar fichários e literaturas técnicas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Controlar os resíduos químicos convencionais gerados e participar da organização geral dos laboratórios

Atender aos usuários e apoiar a operação e manutenção dos equipamentos multiusuários dos do laboratório de Biomateriais poliméricos, laboratório de nanotecnologia para teranóstica.

Local: Laboratório Nanothera - CEQMA

Responsável: Ademar Benévolo Lugão

Atividades – Rotina de Trabalho: Executar ensaios físicos de caracterização reológica, térmica e mecânica. Executar ensaios de físico-químicos de identificação de polímeros com apoio de infravermelho com transformada de Fourier e espectrometria de ultravioleta e visível. Executar atividades de processamento de elastômeros e polímeros em extrusoras, misturadores e cilindros. Manter os laboratórios químicos adequados, atendendo as normas de segurança. Auxiliar na implantação de boas práticas de laboratório atendendo a norma ISO 17025. Registrar os resultados das análises em sistemas. Elaboração, revisão e validação de procedimentos de laboratório e metodologias de análises, prestando apoio analítico na melhoria de novas análises.

Atendimento ao laboratório de polímeros

Local: Laboratório de Polímeros - CEQMA

Responsável: Duclerc Fernandes Parra

Atividades – Rotina de Trabalho: Análises de Calorimetria Diferencial – DSC. Análises de Termogravimetria – TG. Análises via úmida de titulação e determinação de pH. Análise de identificação de compostos inorgânicos. Análise de espectroscopia no UV-Vis. Análise de espectroscopia no Infravermelho – FTIR. Análise de Difractometria de Raio-X – DRX. Análise de tamanho de partícula por DLS. Métodos básicos de separação sólido-sólido por peneiramento. Processamento de materiais poliméricos por extrusão. Processamento de materiais poliméricos por injeção. Processamento de termoprensagem. Processamento em moinho de bolas e moinho de facas. Separação de componentes orgânicos por cromatografia gasosa com identificação espectroscópica de massas.

- [CCCH - Células a Combustível e Hidrogênio](#)

Localização: Setor E3 - CECCO (Células a Combustível e Hidrogênio), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Responsável: Fábio Coral Fonseca

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas:

Prioridades gerais (ambos): manutenção e gestão dos sistemas de água pura, de cilindros de gases, no-breaks e aparelhos de ar condicionado. Os técnicos são responsáveis por equipamentos analíticos (XRD, WDS, CG/MS, etc.), pela organização de laboratórios (reagentes e vidrarias), pelo treinamento de alunos em procedimentos básicos (balança analítica, etc.) e suporte geral aos pesquisadores.

Técnico 1 (H2)

Atividades: Gestão de cilindros de gases. Controle de rejeitos e reagentes. Operação de torno, fresa. Consertos elétricos. Reparo e manutenção mecânica. Gestão de no-breaks. Manutenção e revisão das estações de teste catalíticos. Manutenção e revisão de sistemas de testes de células a combustível.

Técnico 2 (PEM)

Atividades: Controle de almoxarifado (principalmente reagentes controlados). Treinamento de estudantes na operação balança analítica, capela, pHmetros, potenciostatos, etc. Preparação de soluções. Levantamento/gestão de vidrarias. Controle de rejeitos (todos os laboratórios). Preparação de camada difusora. Gestão de cilindros de gases. Operação e gestão de equipamentos analíticos. Verificação sistema de água purificada.

- [CRPQ - Centro do Reator de Pesquisas](#)

Localização: Setor D1 - CERPQ (Reator) ,Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas:

Executar a limpeza de instrumentos, aparelhos, instalações, abastecendo recipientes com soluções adequadas, preparando soluções, abastecendo os recipientes e bombas dos laboratórios, confeccionar pequenas peças metálicas, transportando blindagens, forrando castelinho, preparando embalagens.

Item 3 - Auxiliar Técnico de Mecânica:

Montar e desmontar máquinas, conjunto e sub-conjuntos de equipamentos e outros, reparando, confeccionando e ajustando as peças e componentes para a reforma e manutenção de máquinas, aparelhos e instrumentos, baseando-se em especificações de desenhos, utilizando-se de máquinas, ferramentas manuais e instrumentos de medidas, traçagem e controle, a fim de possibilitar a utilização desses equipamentos.

Item 8 - Técnico em Metalurgia (soldagem):

Executar serviços de solda em chapas, peças, estruturas metálicas e outros materiais, utilizando-se de soldas elétricas, oxiacetileno, fazendo as regulagens e os controles necessários à operação. Dar acabamento final ao trabalho, utilizando escovas de aço ou máquinas de jato de areia.

- [CETER - Centro de Tecnologia das Radiações](#)

Localização: Setor A1 - CETER (Tecnologia das Radiações), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 1 - Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas:

Executar trabalhos auxiliares como: manter a limpeza e organização dos laboratórios de análises físico químicas, bem como dos aparelhos e equipamentos analíticos multiusuários instalados nesses laboratórios; manter as linhas de gases conectadas a esses equipamentos sempre abastecidos com gases específicos para cada equipamento (oxigênio, nitrogênio, argônio, entre outros) a fim dos manter os equipamento continuamente operacionais; auxiliar na preparação de soluções químicas e nas limpezas de materiais químicos (vidrarias);auxiliar no preparo das amostras e nas medidas analíticas

Item 3 - Auxiliar Técnico de Mecânica:

Auxiliar na instalação e manutenção preventiva e corretiva de ferramentas e equipamentos mecânicos das instalações do Centro. Participar na elaboração de projetos mecânicos, preparar máquina, controlar a operação de usinagem, limpar e lubrificar máquinas e equipamentos; auxiliar nas soldagens, usinagens de peças. Participar da manutenção mecânica preventiva e corretiva dos Irradiadores de Co-60 e aceleradores de elétrons.

Item 5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica:

Apoiar na montagem, manutenção e medição em circuitos e sistemas eletrônicos, seguindo as normas técnicas de segurança no trabalho; auxiliar na instalação de equipamento, softwares e nos testes e manutenção dos equipamentos eletrônicos. Auxiliará nas atividades de montagem de novos sistemas eletrônicos, bem como na manutenção de equipamentos eletrônicos de todos os laboratórios do Centro.

- [CECTM - Ciência e Tecnologia de Materiais](#)

Localização: Setor C2 - CECTM (Ciência e Tecnologia dos Materiais), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 2 - Auxiliar de Laboratorista:

Fazer a limpeza e a esterilização de material de laboratório, equipamentos e bancadas. Auxiliar na execução dos serviços de laboratório por meio da preparação de materiais: receber, preparar (encapsular, etiquetar conforme as normas e armazenar) e distribuir materiais destinados às atividades de laboratório ou para análise. Efetuar o tratamento e o controle de água de reservatórios e dos equipamentos de purificação utilizando técnicas adequadas. Conservar e manter limpo o laboratório. Auxiliar nas pesagens, misturas e preparo de soluções de material, segundo processos

recomendados. Controlar o estoque de material de laboratório e zelar pela preservação das amostras. Utilizar recursos de informática para registrar e arquivar resultados, e participar de reuniões, cursos e treinamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Os auxiliares de laboratório deverão atender aos laboratórios indistintamente seguindo uma rotina própria de cada laboratório atendido. Haverá uma lista com as tarefas diárias e os laboratórios nomeados para essas tarefas efetuarão o treinamento do auxiliar e, posteriormente, o acompanhamento de suas atividades. Ocasionalmente, por questão de alta demanda, um auxiliar de laboratório poderá permanecer mais tempo em um laboratório até a finalização da demanda específica. Entretanto, nenhum auxiliar de laboratório permanecerá estritamente ligado a um laboratório, mas diretamente à Gerência do CECTM. A rotina diária, ou seja, a distribuição dos auxiliares nos diversos laboratórios será de responsabilidade dos gerentes adjuntos, que seguirão as demandas dos diversos laboratórios do CECTM.

- [SEGMR/CMR - Centro de Metrologia das Radiações](#)

Localização: Setor A5 - SEGMR (Metrologia), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 2 - Auxiliar de Laboratorista:

Execução do PMRA - Programa de Monitoração Radiológica Ambiental institucional do IPEN

Auxílio nas coletas de amostras para o Programa de Monitoração Radiológica Ambiental institucional do IPEN – PMRA: precipitação pluviométrica, águas subterrâneas e dosímetros termoluminescentes no campus do IPEN. Preparação em laboratório químico, incluindo medida de volume, medida de pH, filtragem e evaporação, das amostras de água para as posteriores medidas de alfa e beta total e de cintilação líquida. Limpeza e organização do Laboratório de Preparo de Amostras do PMRA.

Item 3 - Auxiliar Técnico de Mecânica:

Auxiliar de laboratório para os ensaios de calibração do LCI: Conhecimentos eletrônica em mecânica

Pre-teste nos instrumentos recebidos para calibração. Preparação dos arranjos para a calibração. Auxiliar no posicionamento dos instrumentos no feixe de radiação. Auxiliar na tomada de medições durante o processo de calibração. Auxiliar na execução e emissão dos certificados de calibração. Auxiliar na entrada de dados de calibração nos sistemas IPENFAT e INDRA.

Item 5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica:

Auxiliar de laboratório para o LMIV: Conhecimentos eletrônica ou Computação

Calibração diária do sistema de monitoração in vivo. Auxiliar na monitoração in vivo dos IOEs do IPEN. Alimentação do banco de dados, com os resultados das monitorações. Auxiliar na montagem e manutenção dos equipamentos de medida. Auxiliar na manutenção e programação dos softwares utilizados no LMIV.

- [CECRF/SEOAC - Aceleradores Ciclotrons](#)

Localização: Setor B1 - SEOAC (Radiofarmácia/Ciclotrons), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica:

Apoiar na montagem, manutenção e medição em circuitos eletrônicos de acordo com normas técnicas, ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

- [CELAP - Centro de Lasers e Aplicações](#)

Localização: Setor E5 - CELAP (Lasers e Aplicações), Avenida Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária, Butantã, São Paulo, SP - CEP 05508-000

Item 5 - Auxiliar de Técnico de Eletrônica:

Auxiliar no conserto e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos eletrônicos e eletromecânicos diversos. Auxiliar na instalação e manutenção de nobreaks, com especificação de compra e de troca de baterias. Auxiliar no projeto, montagem e calibração de circuitos eletrônicos simples para controle de válvulas e microbombas; para sistemas de detecção óptica; para controle de temperatura em experimentos com termopares, ou elementos Peltier; para sistemas de aquecimento e controle de temperatura em sistemas microfluídicos específicos. Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas eletrônicos e de alimentação do sistema de climatização do Multiusuário SNOM e Microusinagem com laser de pulsos ultracurtos. Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas eletrônicos e de alimentação de compressores, chillers; bombas de vácuo, e outros. Auxílio na manutenção e controle, distribuição e registro de cabos de rede e sistemas de comunicação internos. Auxílio na manutenção e reparo de dispositivos eletrônicos e ópticos de pequeno porte.

ANEXO E - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1.1 - Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada mensalmente, conforme tabela apresentada no **item 1.4 - Avaliação da Prestação dos Serviços**.

1.2 - Visando estabelecer o gerenciamento da qualidade dos serviços de fornecimento de mão de obra para apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências do IPEN/CNEN e RMB em Iperó/SP, a serem executados por uma contratada, serão estabelecidos critérios que garantam um nível básico de qualidade dos serviços prestados e as respectivas adequações de pagamento, em conformidade com o **item 2.6-D, Anexo V** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#), respeitado o contraditório a ampla defesa.

1.3 - A tolerância ou transigência das partes no cumprimento das obrigações contratuais **não consistirá novação, renúncia ou modificação do ora pactuado**, ficando convencionado, para todos os fins de direito, que o fato será ato de mera liberalidade, em caráter precário e limitado, renunciando as partes ao direito de invocá-los em seu benefício.

1.4 - O pagamento será, por tanto, proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, em obediência ao disposto no **item 2.6-D, Anexo V** da [Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017](#). As pontuações serão ponderadas e computadas a cada ocorrência, conforme definido no **item 1.4 - Avaliação da Prestação dos Serviços**.

1.5 - A "TABELA DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS" apresentada neste item não se exaure, podendo a Administração valer-se dela para obter a porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada e efetivar as falhas contratuais que julgar semelhante ou equivalente.

Mecanismo de Cálculo:

Valor a ser Pago à Contratada = Valor da Fatura - % a ser descontada no valor da fatura mensal.

Tabela A - Porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada

Grau (G)	Correspondência
1	0,01% do valor da fatura mensal
2	0,02% do valor da fatura mensal
3	0,03% do valor da fatura mensal
4	0,05% do valor da fatura mensal
5	0,50% do valor da fatura mensal
6	1,00% do valor da fatura mensal

Tabela B – Tabela de avaliação da prestação de serviços

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	5
3	Utilizar as dependências do IPEN para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	4
4	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por empregado e por dia.	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	2
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.	2
8	Estruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	2
9	Permitir a presença de empregado mal apresentado ou sem a devida carta de apresentação, por empregado e por ocorrência.	1
10	Deixar de Executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vaziar informação, por ocorrência.	6
11	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	2
12	Deixar de Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	2
13	Deixar de Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	2
14	Deixar de Pagar os salários dos funcionários até o 5º dia útil seguinte ao mês vencido, por funcionário e por dia.	2
15	Deixar de Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia.	1
16	Deixar de Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	1
17	Deixar de Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	1
18	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários, por ocorrência.	1
19	Deixar de Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário, por dia.	1

Item	Descrição	Grau
20	Deixar de Efetuar o pagamento do vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais, Sociais (INSS e FGTS) e trabalhistas (Provisões de Férias, 13º Salário e Descanso Semanal Remunerado - DSR), bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência/funcionário.	6
21	Deixar de Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, por funcionário e por dia.	1
22	Deixar de Permanecer regular perante o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, o TCU e o CADIN.	4
23	Deixar de Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1

1.5 - É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.

1.6 - Após a avaliação da qualidade dos serviços, que será realizada segundo a metodologia apresentada no **item 1.4**, deverá ser realizado o ajuste proporcional no valor da fatura mensal da contratada conforme **item 1.4** e informado posteriormente à Contratada para emissão da respectiva nota fiscal.

1.7 - A aplicação das adequações de pagamentos previstas neste Acordo de Nível de Serviço não exclui a aplicação das sanções administrativas estabelecidas em contrato.

1.8 - Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal da Administração, estas, serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através de e-mail, para que sejam sanadas. Após a Notificação, será realizada as anotações devidas.

1.9 - O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de ANS será de 90 (noventa) dias.

1.10 - Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela FISCALIZAÇÃO, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.

1.11 - A cada Avaliação Periódica dos Usuários, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA a memória de cálculo da NFAPU. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apontar eventuais inconsistências. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da DINFR - Divisão de Infraestrutura do IPEN.

1.12 - Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela CONTRATADA no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da Glosa na Fatura.

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A CNEN, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES IPEN-CNEN E A EMPRESA

A COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN, Autarquia Federal criada pela [Lei nº 4.118, de 27 de agosto de 1962](#), alterada pela [Lei nº 6.189, de 16 de dezembro de 1974](#), com a redação dada pela [Lei nº 7.781, de 27 de junho de 1989](#), vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, consoante [alínea “h” do inciso V do artigo único do Anexo](#) ao [Decreto nº 9.660, de 01 de janeiro de 2019](#), com sede à Rua General Severiano, nº 90, no Município e Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 00402552/0001-26, por intermédio do INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES – IPEN, Autarquia do Estado de São Paulo, gerido tecnicamente e administrativamente pela CNEN, em conformidade com Convênio celebrado em 31 de maio de 2012 com o Governo do Estado de São Paulo (DOU 25/07/2012), estabelecido à Av. Prof. Lineu Prestes, 2.242 - Cidade Universitária "Armando de Salles Oliveira", Butantã, no Município e Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 00.402.552/0005-50 e Inscrição Estadual nº 110.670.880.110, neste ato representado pelo seu **Diretor da Unidade Administrativa de Órgão Conveniada da CNEN, Dr. Wilson Aparecido Parejo Calvo**, casado, Engenheiro de Materiais, Carteira De Identidade nº, Órgão Expedidor SSP/SP, CPF nº residente e domiciliado na Rua, nº -, São Paulo – SP, no uso das atribuições e competências que lhe são conferidas pela Portaria MCTIC nº 794, de 14/02/2017, publicada no D.O.U. nº 33, página 5, Seção 2, em 15/02/2017, do Senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - pela Portaria CNEN nº 88, de 17/12/2012, publicada no D.O.U. nº 243, página 6, Seção 1, em 18/12/2012, e pela Portaria CNEN nº 34, de 30/06/2014, publicada no D.O.U. nº 124, página 16, Seção 1, em 02/07/2014, ambas do Senhor Presidente da Comissão Nacional de Energia Nuclear, doravante designado **IPEN-CNEN**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa inscrita no CNPJ sob nº, sediado(a) na, nº.....,/UF – CEP:, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o)/UF, e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo SEI nº 01342.001715/2021-12** em observância às disposições da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#) e da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017](#), resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 074/2021** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente instrumento é a contratação de postos de trabalho para prestação de serviços de apoio técnico e operacional de infraestrutura nas dependências do IPEN-CNEN e RMB em Iperó/SP, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas Catálogo nº 25046	Serviço	25 Postos	R\$	R\$
2	Auxiliar de Laboratorista Catálogo nº 25046	Serviço	9 Postos	R\$	R\$
3	Auxiliar Técnico de Mecânica Catálogo nº 25046	Serviço	15 Postos	R\$	R\$
4	Técnico em Biotério Catálogo nº 25046	Serviço	3 Postos	R\$	R\$
5	Auxiliar de Técnico de Eletrônica Catálogo nº 25046	Serviço	5 Postos	R\$	R\$
6	Técnico em Metalurgia (soldagem) Catálogo nº 25046	Serviço	3 Postos	R\$	R\$
7	Pedreiro Catálogo nº 22160	Serviço	2 Postos	R\$	R\$
8	Pintor de obras Catálogo nº 19372	Serviço	2 Postos	R\$	R\$
9	Encanador (bombeiro hidráulico) Catálogo nº 22152	Serviço	2 Postos	R\$	R\$
10	Marceneiro Catálogo nº 16551	Serviço	3 Postos	R\$	R\$
11	Tratorista operador de roçadeira (IPEN) Catálogo nº 15008	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
12	Tratorista operador de roçadeira (RMB) Catálogo nº 15008	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
13	Serralheiro (Vidraceiro/Soldador) Catálogo nº 20117	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
14	Técnico mecânico em ar condicionado Catálogo nº 3492	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
15	Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais) Catálogo nº 1341	Serviço	1 Posto	R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../2021 e encerramento em/...../2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no [Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017](#), atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1 - Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4 - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6 - Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O valor mensal da contratação é de **R\$ (....)**, perfazendo o valor total de **R\$ (....)**.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Os valores acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

UO: 24204 - COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR - CNEN
UG GESTORA: 11501
UG EXECUTORA: 113202

IPEN (itens 1, 2 e 4)

PT: 19.662.2206.2478.0001 - PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE RADIOFÁRMACOS NO PAÍS
AÇÃO: 2478
PO: 0000 - PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE RADIOFÁRMACOS NO PAÍS
PTRES: 168744
FONTES: 0100000000, 0150110100 E 0650110100
ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

2021NE.....**IPEN (itens 3, 5 ao 11 e 13 ao 15)**

PT: 19.572.2206.20UX.0001 - DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA – NACIONAL
AÇÃO: 20UX 0001
PO: 0002 - FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DAS UNIDADES TÉCNICAS CIENTÍFICAS
PTRES: 168751
FONTES: 0100000000, 0150110100 E 0650110100
ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL; 339037/04 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; 339037/06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS
PI: 20UX0002013

ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL; 339037/04 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; 339037/06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS
PI: 20UX0002013

2021NE.....**RMB (item 12)**

PT: 19.572.2206.12P10001 - IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO - NACIONAL
AÇÃO: 12P1
PO: 0000 IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO BRASILEIRO
PTRES: 168740
FONTE: 0100000000
ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
PI: 12P10000012

PT: 19.572.2206.12P10001 - IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO - NACIONAL
AÇÃO: 12P1
PO: 0000 IMPLANTAÇÃO DO REATOR MULTIPROPÓSITO BRASILEIRO
PTRES: 168740
FONTE: 0100000000
ELEMENTO DESPESA: 339037/01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
PI: 12P10000012

2021NE.....

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no [Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017](#).

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no **Termo de Referência, anexo deste Contrato**.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do **Termo de Referência, anexo do Edital**.

CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA1 - O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no **Termo de Referência, anexo do Edital**.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo do Edital**.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo do Edital**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos [incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993](#), e com as consequências indicadas no [art. 80](#) da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **Termo de Referência, anexo ao Edital**;

11.1.2 - amigavelmente, nos termos do [art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993](#).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no [art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

SUBCLÁUSULA QUARTA - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.2 - Indenizações e multas.

SUBCLÁUSULA QUINTA - 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 rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis ([art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018](#)).

SUBCLÁUSULA SEXTA - Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA 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 ([art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017](#)).

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1 - a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2 - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

SUBCLÁUSULA NONA - O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1 - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2 - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do [inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida [no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES E PREMISSÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#).

12.2.1 - A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

12.2.2 - A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na [IN SEGES/ME nº 5, de 2017](#), caso aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#), bem como do [ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017](#).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - 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 contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.666, de 1993](#), na [Lei nº 10.520, de 2002](#) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na [Lei nº 8.666, de 1993](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - É eleito o Foro da Seção Judiciária de São Paulo/SP - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme [art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado [em duas (duas) vias de igual teor ou na forma eletrônica], que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

São Paulo,de de 2021.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1- (...< Nome e CPF> ...)
2- (...< Nome e CPF> ...)

ANEXO III - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.1 - A empresa inscrita no CNPJ sob nº, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº [074/2021 \(UASG 113202\)](#), apresenta proposta conforme a descrição abaixo, as quais analisamos com as cláusulas e condições estipuladas no Edital do Pregão Eletrônico nº [074/2021](#) e de seus anexos, com os quais concordamos plenamente, vimos apresentar a nossa proposta.

2 - PLANILHA DE PREÇO

2.1 - O valor total ofertado para o objeto da presente licitação, é de R\$(.....).

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas	Serviço	25 Postos	R\$	R\$
2	Auxiliar de Laboratorista	Serviço	9 Postos	R\$	R\$
3	Auxiliar Técnico de Mecânica	Serviço	15 Postos	R\$	R\$
4	Técnico em Biotério	Serviço	3 Postos	R\$	R\$
5	Auxiliar de Técnico de Eletrônica	Serviço	5 Postos	R\$	R\$
6	Técnico em Metalurgia (soldagem)	Serviço	3 Postos	R\$	R\$
7	Pedreiro	Serviço	2 Postos	R\$	R\$
8	Pintor de obras	Serviço	2 Postos	R\$	R\$
9	Encanador (bombeiro hidráulico)	Serviço	2 Postos	R\$	R\$
10	Marceneiro	Serviço	3 Postos	R\$	R\$
11	Tratorista operador de roçadeira (IPEN)	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
12	Tratorista operador de roçadeira (RMB)	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
13	Serralheiro (Vidraceiro/Soldador)	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
14	Técnico mecânico em ar condicionado	Serviço	1 Posto	R\$	R\$
15	Encarregado de manutenção mecânica de sistemas operacionais (serviços gerais)	Serviço	1 Posto	R\$	R\$

Para compreensão dos serviços propostos, segue anexo os seguintes complementos a proposta comercial:

- (X) Planilha de Composição de Custos formato Microsoft Excel;
- (X) Planilha de Composição de Custos conforme item **10.1.2.2** do Edital;
- (X) Dissídio Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para cada posto de trabalho;
- (X) Atestado de Capacidade Técnica, e respectivos Contratos conforme item **9.11.1** do Edital;
- () Atestado de Vistoria Técnica; e/ou Declaração conforme item **9.11.2 do Edital**;

- (X) Declaração de relação de compromissos assumidos conforme item **9.10.5.3 do Edital**;
- (X) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social conforme item **9.10.2** do Edital.
- (...)

3 - VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 - Em consonância com o item **6.9** do edital do **Pregão Eletrônico nº 074/2021**, esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, a contar do dia de hoje, data de apresentação desta proposta.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 - Em consonância com o **Anexo I – Termo de Referência**, o prazo de execução do serviço é de **12 (doze) meses**, contados a partir da vigência do Termo de Contrato.

5 - DECLARAÇÃO

5.1 - Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, inclusive despesas com frete, mão de obra, seguros em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, emolumentos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, bem como nosso lucro, conforme especificações contidas no Edital, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPEN-CNEN.

5.2 - Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em tela e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6 - DADOS DA CONTRATADA

CNPJ/MF: ____ . ____ . ____ / ____ - ____

Razão Social:

Endereço:

Dados Bancários: Banco:, Agência:, Conta-Corrente:

Optante Simples (SIM ou NÃO):

Telefones: (...) -

E-mail:@.....

Web Site:

7 - REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Cargo/Função:

Carteira de Identidade: Número:, Emissor:

CPF:-.....

Naturalidade:

Telefone: (...) -

E-mail:@.....