

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços contínuos nas atividades de designer gráfico para a produção e edição de material informativo e campanhas institucionais, justifica-se pela busca no fortalecimento do diálogo social e comunicação institucional, contribuindo no acesso da sociedade às informações do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição/Especificação	Código catmat catserv	Quantidade	Valor estimado
1	1.	Designer Gráfico/Analista 40h semanais		2	
Total					

1.1.1. Acerca de eventuais dúvidas de qualquer das partes do Termo de Referência, os interessados poderão contatar a unidade requisitante por meio dos telefones: (92) 3621-7238 ou pelo email: ascom.11@trt11.jus.br.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação será por 6 (seis) meses ou até a conclusão exitosa da licitação em curso, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo e por interesse das partes.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a imprescindibilidade desse serviço para a Coordenadoria, e que a descontinuidade acarretará prejuízos significantes quanto ao atendimento de demandas solicitadas;

2.2. Considerando a iminente rescisão unilateral do Contrato Administrativo n. 08/2021;

2.3. Faz necessário a contratação desse serviço em caráter emergencial a fim de se evitar a paralisação do serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução como um todo compreenderá a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas atividades de designer gráfico para a produção e edição de material informativo e campanhas institucionais, visando o fortalecimento do diálogo social e comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

institucional, contribuindo no acesso da sociedade às informações do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

3.2. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações legais e contratuais decorrentes da contratação, devendo obedecer, inexistindo justificativas plausíveis e aceitas pela gestão/fiscalização, a todos os prazos legais e contratuais.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. Diante do caráter emergencial e das justificativas apresentadas no item 2, sugerimos a contratação mediante dispensa eletrônica, com critério de julgamento preço, na hipótese do artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O serviço objeto do presente termo de referência classifica-se como serviço de natureza comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

1.1.1. Os serviços permanentes de comunicação possuem caráter auxiliar e instrumental, e devem ser realizados em complemento às atividades da Coordenadoria de Comunicação Social. Os serviços são de atendimento imediato e deverão ser executados nas dependências do Tribunal com dedicação exclusiva e permanente.

1.1.2. Quando da elaboração de suas propostas, as licitantes deverão preencher uma planilha de custos e formação de preços da categoria profissional, utilizando-se do modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência ou o modelo constante do instrumento convocatório, devendo cumprir as exigências relativas à legislação pertinente, em consonância com a Convenção Coletiva de Trabalho e práticas de mercado vigentes.

1.1.3. Em razão de suas peculiaridades evidentes, notadamente a imprescindibilidade de atuação presencial e constante dos recursos humanos para alcance dos objetivos a que se destinam, os serviços devem ter natureza continuada e com mão de obra dedicada, ficando impossibilitado outro modelo de prestação.

1.1.4. A contratada deverá adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade dispostas na Instrução Normativa SLTI/MPOB nº 01,

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

de 19 de janeiro de 2020, e na Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012.

1.1.5. A prestação dos serviços de Designer Gráfico compreende as seguintes atividades:

1.1.5.1. Estudo, planejamento e elaboração de projeto gráfico:

- a) Elaboração de projeto gráfico de campanhas internas;
- b) Elaboração de projeto gráfico de campanhas externas;
- c) Elaboração de projeto gráfico de publicações;
- d) Elaboração de projeto de identidades visuais; e
- e) Elaboração de projeto de vinhetagem.

1.1.5.2. Criação de design gráfico para peças avulsas, diagramação e editoração:

- a) Criar identidade visual e logotipo para eventos e serviços;
- b) Criar animações e padrões 2D/3D para produtos multimídia;
- c) Criar peças de divulgação (cartazes, folhetos, etc.);
- d) Criar peças de identificação e sinalização de eventos (crachá, placas, banners etc.);
- e) Criar peças de apoio para eventos (certificados etc.);
- f) Criar peças institucionais (agenda telefônica, cartões de visita, calendário, convites etc.);
- g) Criar peças para campanhas institucionais, internas e externas;
- h) Criar banners eletrônicos para divulgação de eventos e serviços no site do TRT11;
- i) Editorar relatórios, manuais e cartilhas;
- j) Editorar informativos e encartes de jornal;
- k) Diagramar documentos e formulários; e
- l) Fazer arte-final para saída gráfica.
- m) Manipular arquivos vetoriais e raster/pixels e criação de peças gráficas;
- n) Gerenciar banco de dados para conteúdo informativo para a internet/intranet;
- o) Realizar atividades de pré-impressão e montagem de provas impressas (bonecas);
- p) Seguir o Manual Básico de Aplicação da Marca TRT11, bem como as novas normatizações e regras que venham a surgir com o decorrer do tempo;

1.1.5.3. **Grau de escolaridade (mínimo exigido): Curso superior na área de Design ou Comunicação Social. - Qualificação exigida;**

1.1.5.4. Domínio das versões mais recentes dos softwares listados

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

abaixo, comprovado mediante a demonstração de experiência, o que poderá se dar por registro em CTPS ou declaração emitida por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado ou ainda, por certificado em cursos:

- Adobe Indesign;
- Adobe Photoshop;
- Adobe Illustrator;
- Adobe Premiere;
- Adobe After Effects;
- CorelDraw;
- Corel PhotoPaint.

1.1.5.5. Carga horária será de 40 horas semanais, com horário de trabalho das 07h30 às 11h30 e 12h30 às 16:30 de segunda a sexta.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A dinâmica de execução do objeto compreenderá obrigatoriamente os subitens discriminados a seguir:

- 7.1.1. A prestação dos serviços deverá ter início na data de assinatura do contrato;
- 7.1.2. Será emitida, após a assinatura do contrato, Ordem de Serviço assinada pelo gestor e fiscais do contrato, autorizando a empresa a iniciar os serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A gestão do contrato será exercida por gestor e, em caso de ausência, por seu substituto, nomeados por meio de Portaria;

8.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será exercida pelo preposto indicado formalmente pela empresa.

8.2.1. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar formalmente o preposto por meio de ofício ou carta de preposto;

8.2.2. A contratada deverá informar, antes do início da prestação dos serviços e por meio de ofício, os canais a serem utilizados para a comunicação com o preposto, sendo obrigatório, no mínimo: número de telefone celular e endereço eletrônico (*e-mail*).

8.3. A medição dos serviços executados, para efeito de pagamento, será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme discriminado nas Tabelas 1, 2 e 3

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

Tabela 1

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
Meta	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços com a qualidade e a efetividade necessárias à consecução dos fins a que se destinam.
Meta a Cumprir	Execução integral e satisfatória dos serviços contratados, com observação das obrigações contratuais e legais.
Instrumento de medição	Relação de fatores de avaliação que compõe a Tabela 3.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do Contrato, designada por Portaria, deverá realizar o acompanhamento do cumprimento da meta pela empresa, devendo preencher a Planilha de Fatores de Avaliação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A soma das ocorrências mensais registradas na Planilha de Fatores de Avaliação indicará a faixa em que deverá se enquadrar e, conhecida a faixa, obter-se-á o percentual de atingimento da meta, devendo-se ajustar o pagamento conforme esse percentual.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.

Tabela 2

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
Faixas de pagamento

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

Faixa	Quantidade de Ocorrências	Percentual da meta alcançado	Percentual a ser pago
1	0 a 3	100%	100%
2	4 a 6	95%	95%
3	7 a 9	85%	85%
4	10 a 12	75%	75%
5	Acima de 12 ocorrências	10%	10%

Tabela 3

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS		
FATORES DE AVALIAÇÃO		
MÊS/ANO:		
Item	Descrição	Quantidade de Ocorrências
1	Atraso do crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido no Contrato ou na Convenção Coletiva.	
3	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido no Contrato ou na Convenção Coletiva.	
4	Não providenciar a substituição, no prazo previsto neste Termo de Referência, de quaisquer postos de serviço por absenteísmo.	

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

5	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
6	Não cumprir determinações e notificações	
7	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências	
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	
9	Causar danos ao patrimônio da Contratante ou de terceiros.	
10	Causar danos à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências da Contratante.	
11	Deixar de executar, no prazo programado ou de forma satisfatória, as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços.	
12	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios.	
13	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, quando lhe forem solicitados.	
14	Deixar de zelar pelos equipamentos, móveis ou dispositivos de propriedade da Contratante, empregados na execução dos serviços.	
15	Deixar de notificar previamente à Contratante sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal.	
16	Deixar de realizar os registros obrigatórios nas carteiras de trabalho de seus empregados.	
17	Atrasar a implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais.	
18	Permitir a presença de empregados sem crachás nas dependências da Contratante durante a prestação dos serviços.	

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado.	
20	Atraso no pagamento de acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio.	
21	Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação dos serviços.	
TOTAL		

- 8.4.** O pagamento mensal, consideradas outras reduções ou glosas decorrentes das disposições deste Termo de Referência ou de legislação vigente, deverá ocorrer de acordo com a meta estabelecida no IMR, em consonância com a quantidade total de ocorrências registradas na Planilha de Fatores de Avaliação (Tabela 3), com o enquadramento na faixa de ajuste de pagamento correspondente (Tabela 2).
- 8.5.** O registro mensal de mais de 12 ocorrências poderá ser considerado, a critério do gestor, o atingimento de apenas 10% da meta, o que poderá resultar em pagamento apenas do valor correspondente a esse percentual.
- 8.5.1.** Tal condição poderá se caracterizar como inexecução parcial do contrato, podendo dar causa à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 8.5.2.** Nova superação do limite de 12 ocorrências, seguida ou alternada, no período de 12 meses, poderá se caracterizar inexecução total do objeto, podendo dar causa à rescisão unilateral do Contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 8.6.** Após o encerramento do mês civil, no prazo máximo de **10 dias corridos**, os fiscais técnico e administrativo do contrato deverão preencher a Planilha de Fatores de Avaliação, conforme modelo constante do Tabela 3 do subitem 9.4, e enviá-la ao gestor do contrato;
- 8.7.** De posse da planilha de avaliação, o gestor procederá ao cálculo das possíveis glosas em conformidade com as faixas estabelecidas no IMR (Tabela 2) e comunicará a empresa do valor a constar na nota fiscal, nos termos do subitem 17.4 deste Termo de Referência;
- 8.8.** O não atendimento da meta, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação, sempre a critério do gestor do contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Fornecer equipamentos e programas necessários à execução dos serviços;
- 9.2. Fiscalizar o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;
- 9.3. Orientar os empregados da Contratada quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do Contratante e normas Internas de cunho administrativo vigentes;
- 9.4. Proibir a utilização da mão-de-obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria;
- 9.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.6. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento das obrigações assumidas;
- 9.7. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 9.8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, com relação à execução dos serviços contratados;
- 9.9. Colocar à disposição dos empregados da Contratada, local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 9.10. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital (Termo de Referência), seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 10.1.1. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato que vier a ser firmado ou da Ordem de Serviços;
 - 10.1.2. Indicar o preposto e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
 - 10.1.3. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá nas dependências do prédio sede do TRT da 11ª Região, Varas do Trabalho da Capital e ambientes externos, quando no exercício das atividades contratadas;
 - 10.1.4. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades dos serviços contratados;
 - 10.1.5. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição empregadora, apresentando mensalmente, ao setor competente designado pelo Contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocadas às atividades

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

objeto deste Termo de Referência, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;

- 10.1.6.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades contratadas, tomando as medidas necessárias ao atendimento do empregado;
- 10.1.7.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da presente contratação, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 10.1.8.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados vinculados à prestação dos serviços via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRT da 11ª Região, conforme previsto no inciso III, do art. 19-A, da IN 02/08 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, com alteração da IN 03/09;
- 10.1.9.** Responder por danos que venham a ser causados diretamente ao contratante ou a terceiros, por seus empregados ou preposto, durante a execução do serviço;
- 10.1.10.** Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis estabelecidos nas especificações técnicas;
- 10.1.11.** Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições exigidas para sua contratação com a Administração Pública, apresentando os comprovantes sempre que exigidos;
- 10.1.12.** Comunicar imediata e formalmente à CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer substituições, informando os motivos e a duração das mesmas;
- 10.1.13.** Providenciar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, profissional treinado e qualificado para a substituição do ausente;
- 10.1.14.** Informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do CONTRATANTE;
- 10.1.15.** Obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Resolução nº 103 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO, com relação a todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto da(a) futura(s) contratação(ões).
- 10.1.16.** Realizar os exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1.** Não será admitida subcontratação de terceiro para a prestação do serviço do objeto licitado.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou 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 anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.1. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da Coordenadoria de Comunicação Social do TRT da 11ª Região, por meio dos servidores designados.

13.1.2. Atuarão como gestores e fiscais do contrato os servidores: Matheus da Silva Santos (gestor); Andreia Cristina de Almeida Nunes (gestor substituto); Hélder de Almeida Dávila (fiscal); Martha Arruda Oliveira (fiscal substituto).

13.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. 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.

13.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, 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.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

- 13.6.** 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.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.9.** 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.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 13.13.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 14.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 14.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhada dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o gestor do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.3.1.2. 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;

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

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.1. 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.

14.3.2.1.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

- 14.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** A avaliação dos serviços será objetiva e seguirá os procedimentos, imposições, fórmulas e parâmetros estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) contido no Anexo I deste Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1.** Em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, o pagamento será realizado, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 15.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando aposto o atesto, confirmando a execução do objeto do contrato.
- 15.3.** A nota fiscal ou fatura será obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 - 15.3.1.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA no SICAF, serão tomadas as seguintes medidas:
 - 15.3.1.1.** Advertência da CONTRATADA, por escrito, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
 - 15.3.1.2.** O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do CONTRATANTE;
 - 15.3.1.3.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

15.3.1.4. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

15.3.1.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

14.3.1.5.1. 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.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

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

15.7. Constatando-se a irregularidade da CONTRATADA no SICAF, 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, conforme previsão em 14.3.1 e 14.3.1.1.

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

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

15.9. 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:

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

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

16.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

- 16.4.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
- 16.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
- 16.4.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- e**
- 16.4.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 16.4.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 16.5.** 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** 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.
 - 16.8.1.** 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.
 - 16.8.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 16.8.3.** 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.
- 16.9.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

17.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IGP-M/FGV, correspondente exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo o índice definitivo seja divulgado.

17.1.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado o que vier a ser determinado pela legislação vigor.

17.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.2. 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.

17.3. 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 do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/21, 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.

18.2. 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.

18.2.1. 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).

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

- 18.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7.** 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.
- 18.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9.** 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.
- 18.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1.** 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;
 - 18.12.2.** 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 "h" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 18.13.** 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.
- 18.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- 19.1.1.** der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 19.1.2.** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fatos superveniente devidamente justificado;

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

- 19.1.3.** não celebra contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
 - 19.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
 - 19.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 19.1.6.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 19.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 19.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.1.9.** praticar ato lesivo previsto no Art.5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 19.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1.** advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à CONTRATANTE;
 - 19.2.2.** multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$50,00 (cinquenta reais);
 - 19.2.3.** multa compensatória de 20% (20 por cento) sobre o valor total atualizado do contrato no caso de inexecução total do objeto;
 - 19.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 19.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até dois anos;
 - 19.2.6.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 19.2.6.1.** Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência;
 - 19.2.6.2.** 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;
- 19.3.** As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.5, 19.2.6 e Erro: Origem da referência não encontrada poderão ser aplicadas à CONTRATADA simultaneamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 19.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei Nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 19.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

- 19.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei Nº 9.784, de 1999.
- 19.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando foro caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.7.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8.** 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.
- 19.9.** 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.
- 19.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.11.** 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12.** 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.
- 19.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos serão:

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

- 20.3.1.** 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 apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.3.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 20.3.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 20.3.4.** 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.
- 20.3.5.** 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.
- 20.3.6.** Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante;
- 20.3.7.** A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;
- 20.3.8.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.4.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.5.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. RESCISÃO CONTRATUAL

- 21.1.** O contrato poderá ser rescindido pela Contratante em uma das hipóteses relacionadas no Art. 138 da Lei nº 14133/21, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 21.2.** À Contratante, quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no Art. 137 da Lei nº 14133/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

22. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

22.1. O contrato poderá ser alterado através de aditamento, nas hipóteses previstas no Art. 124 da Lei nº 14133/21.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Os recursos orçamentários para atender à despesa com a aquisição do objeto serão remanejados do item **151122023000008 - ACT- PIUP - Publicidade Institucional e Utilidade Pública. Serviços de DESIGNER GRÁFICO** do SIGEO prevista para o orçamento do presente exercício.

Manaus, 08 de fevereiro de 2023.

Assinado eletronicamente
Matheus da Silva Santos
Diretor da Coordenadoria de Comunicação Social

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

ANEXO I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE SERVIÇO	QUANT. TOTAL A CONTRATAR
	Posto	
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
II- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		
Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS		
INSS	%	R\$
FGTS	%	R\$
SESC	%	R\$
SENAC	%	R\$
INCRA	%	R\$
SEBRAE	%	R\$
Salário educação	%	R\$
Riscos ambientais de trabalho	%	R\$
Seguro acidente do trabalho RAT 2% x FAP 1,00 = 2,00%	%	R\$
TOTAL - GRUPO A		
GRUPO B - CUSTOS DE SUBSTITUIÇÃO		
Férias gozadas	%	R\$
Auxílio doença	%	R\$
Afastamento mais de 15 dias	%	R\$
Afastamento maternidade	%	R\$
Licença paternidade	%	R\$
Acidente de trabalho	%	R\$

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

Ausências legais	%	R\$
Treinamento	%	R\$
TOTAL - GRUPO B		
GRUPO C - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES		
1/3 Constitucional Férias	%	R\$
13º Salário	%	R\$
Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
TOTAL - GRUPO C		
GRUPO D - CUSTOS DAS RESCISÕES		
Aviso Prévio indenizado (Este item será excluído após o primeiro ano da contratação - Acórdão TCU nº 3006/2010 - Plenário)	%	R\$
Aviso Prévio trabalhado	%	R\$
Complemento Aviso Prévio	%	R\$
Reflexos 13º Salário e Férias	%	R\$
Indenização compensatória	%	R\$
Indenização adicional	%	R\$
Férias indenizadas	%	R\$
Adicional de férias indenizadas	%	R\$

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	%	R\$
Multa do FGTS nas Rescisões sem justa causa	%	R\$
TOTAL - GRUPO D		
GRUPO E - CUSTOS COMPLEMENTARES		
Abono pecuniário	%	R\$
1/3 Const. abono pecuniário	%	R\$
TOTAL - GRUPO E		
GRUPO F - INCIDÊNCIAS		
FGTS/Aviso Prévio indenizado	%	R\$
Encargos "GRUPO A" s/ Aviso Prévio indenizado	%	R\$
Incidências Salário Maternidade	%	R\$
FGTS 1½ 13º Salário indenizado	%	R\$
Incidência "GRUPO A" s/ "GRUPO B" + "GRUPO C"	%	R\$
TOTAL - GRUPO F		
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

IV - INSUMOS DIRETOS (R\$)		
Outros (especificar)		R\$
TOTAL - INSUMOS DIRETOS (R\$)		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS DIRETOS (R\$)		
V - CUSTOS INDIRETOS (R\$)		
Transporte (2xVTx22)		R\$
Auxílio Alimentação (VAx22)		R\$
Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$
Auxílio funeral e assistência familiar		R\$
Cesta básica		R\$
(-) Desconto legal sobre transporte (6% do salário-base)		R\$
(-) Desconto legal sobre alimentação (máximo 10% do valor benefício)		R\$
TOTAL - CUSTOS INDIRETOS (R\$)		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS DIRETOS + CUSTOS INDIRETOS (R\$)		
VI - DEMAIS COMPONENTES (R\$)		
Despesas administrativas/operacionais	%	R\$
Lucro	%	R\$

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

TOTAL - DEMAIS COMPONENTES (R\$)		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS DIRETOS + CUSTOS INDIRETOS + DEMAIS COMPONENTES (R\$)		
VII - TRIBUTOS (R\$)		
ISSQN ou ISS	%	R\$
COFINS	%	R\$
PIS	%	R\$
TOTAL - TRIBUTOS (R\$)		
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO OU POSTO		
PREÇO MENSAL PARA 01 (UM) POSTO		
PREÇO ANUAL PARA 01 (UM) POSTO		

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

ANEXO II

(em papel timbrado)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Declaro, para fim de participação no Pregão Eletrônico/2020 do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o número (número do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio do Sr.(a) (nome do representante), infrassinado, inscrito no CPF sob o número (número do CPF), possui pleno conhecimento das condições, especificações e peculiaridades necessárias para execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por este fato, e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças de qualquer natureza.

(Local), (data).

CPF:

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 53/2023
ANEXO III-A

(em papel timbrado)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para fim de participação no Pregão Eletrônico .../2020 do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o número (número do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio do Sr.(a) (nome do representante), infrassinado, inscrito no CPF sob o número (número do CPF), efetuou, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, vistoria nos locais em que serão prestados os serviços e que tomou pleno conhecimento de todas as condições, características e dificuldades pertinentes à execução do objeto.

(Local), (data).

(nome do servidor do TRT11)

(matrícula)

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) Para a realização da Vistoria, a empresa deverá trazer a Declaração já preenchida com os dados da empresa e do representante, deixando em branco apenas o campo para assinatura, que deverá ser preenchido pelo servidor do TRT11 designado para acompanhar a vistoria do servidor do TRT11.
- 3) Esta declaração servirá apenas como modelo.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 53/2023

ANEXO III-B

(em papel timbrado)

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DA VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para fim de participação no Pregão Eletrônico .../2020 do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o número (número do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio do Sr.(a) (nome do representante), infrassinado, inscrito no CPF sob o número (número do CPF), não considera necessário realizar a Vistoria Técnica, visto que dispõe de todas as informações sobre as condições, especificações e locais para o cumprimento do objeto.

(Local), (data).

(assinatura do representante da empresa)

(nome do representante da empresa)

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) Ao realizar a visita a empresa deverá trazer a Declaração já preenchida com os dados da empresa e os dados do declarante.
- 3) Esta declaração servirá apenas como modelo.