



MINISTÉRIO DO ESPORTE

SIG Quadra 04 - Lote 83 - Bloco C, Centro Empresarial Capital Financial Center - Bairro SIG, Brasília/DF, CEP 70610-440

Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.esporte.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 58000.109845/2017-04

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados na área de atividades de recepcionistas, carregadores, montador e almoxarifes, para atender as necessidades do Ministério do Esporte no edifício Sede em Brasília/DF.

## 2. DO DIMENSIONAMENTO

2.1. As quantidades de profissionais/postos de trabalho estão descritas na tabela a seguir:

Grupo	Item	Posto	Quant. de Postos	Quant. de Funcionários
1	1	Recepcionistas	8	8
	2	Carregadores	4	4
	3	Montador	1	1
	4	Almoxarife	4	4

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, encontra amparo legal:

3.1.1. Na Lei nº 10.520, de julho de 2002 (Institui o Pregão);

3.1.2. Na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores (Institui normas de licitação e contratos da Administração Pública);

3.1.3. Na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 e alterações posteriores (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.);

3.1.4. No Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 (Dispõe sobre a contratação de serviços na Administração Pública);

3.1.5. Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 (Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns);

3.1.6. Decreto n.º 3.784 de 06 de abril de 2001 (Promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000);

3.1.7. No Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o Pregão Eletrônico);

3.1.8. No Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as alterações impostas pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002 (SICAF);

3.1.9. Na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010 (SICAF);

- 3.1.10. No Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 (Nepotismo na Administração Pública);
- 3.1.11. Na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão- MPOG, e suas alterações (Dispõe sobre serviços continuados ou não);
- 3.1.12. Na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da empresa de Pequeno Porte);
- 3.1.13. Portaria n.º 409, de 21 de dezembro de 2016, que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União.
- 3.1.14. Instrução Normativa nº 2, de 6 de dezembro de 2016, Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais – SISG.
- 3.2. Será admitida na licitação a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devidamente enquadradas na Lei Complementar nº 123/06.
- 3.3. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si quaisquer que seja sua forma de constituição.
- 3.3.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forme individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
- 4.1. A Contratação visa assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados nas dependências do Ministério do Esporte, localizado no Setor de Indústrias Gráficas Sul Quadra 04 Lote 083 Bloco C, do empreendimento denominado Capital Financial Center em Brasília/DF, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Ministério do Esporte em Brasília-DF.
- 4.2. A contratação do serviço suprirá a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles os requisitados neste Termo de Referência, na área de recepção, carregador, montador e almoxarife.
- 4.3. A contratação tem por objetivo dar suporte, de forma qualificada e continuada, aos setores de Serviços Gerais e Infraestruturas, Almoxarifado e Patrimônio deste Ministério do Esporte.
- 4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 4.5. O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, determina em seu art. 1º que no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.
- 4.5.1. E complementa ainda em seu parágrafo 1º, que as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.
- 4.6. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.
- 4.7. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, necessários ao bom funcionamento do Ministério.
- 4.8. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, atende completamente aos requisitos previstos no parágrafo único do art 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao

interesse público, e ainda, consoante o art. 1º do Decreto nº 3.555/00 e o art. 4º do Decreto no 5.450/05, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, obrigatória a contratação na modalidade Pregão Eletrônico.

4.9. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de recepcionistas, carregadores, montador e almoxarifes, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades especificadas em contrato de prestação de serviço e são permitidas por dispositivos legais, não se confundindo com as atividades exercidas pelos servidores que constituem área de competência legal do órgão, conforme estabelece o Decreto n.º 2.271, 07 de julho de 1997.

4.10. Pela realização de contratações constantes, este objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários ao Ministério do Esporte para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte, uma vez que sem o serviço de recepcionista fica comprometido o atendimento do público interno e externo, a segurança na transmissão de recados e a recepção e encaminhamento dos visitantes e servidores, sem o serviço de montador e carregador fica comprometido o deslocamento, a remoção e o transporte de bens móveis e por fim sem o serviço de almoxarife fica comprometido a guarda, a segurança e a preservação do material adquirido, adequado à sua natureza.

4.10.1. Compreende-se que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades de natureza continuada no âmbito do Ministério do Esporte, cujo contrato necessita estender-se por mais de um Exercício Financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

4.10.2. Nesse sentido, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, bem como em razão dos custos envolvidos na sua execução e preparação, considera-se mais conveniente um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública.

4.10.3. Resta, portanto, configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um Exercício Financeiro, o que trará economicidade ao órgão, justificando assim ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, de 12 meses, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

4.11. A contratação em tela deverá ser realizada por procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em regime de empreitada, com julgamento pelo Menor Preço por grupo, sendo observada a legislação pertinente.

4.12. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

4.13. O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa a disponibilização de pessoal mais qualificado que por já terem atuado no mercado de trabalho, assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

4.14. Os serviços objeto da licitação referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas qualificações e atribuições:

4.14.1. SERVIÇO DE CARREGADOR: CBO: Código 7832-20. O serviço de Carregador deve preparar cargas para embarque, transportar mercadorias e volumes interna e externamente, e remanejar móveis. As atribuições destes postos de serviços (conforme Código Brasileiro de Ocupações - CBO) estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008. Sendo que as atribuições desta função são inerentes ao cargo extinto da Administração Pública denominado Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD). As atribuições não eram vinculadas a um cargo específico, sendo desempenhadas pelos servidores que ocupavam o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (atualmente extinto).

4.14.2. SERVIÇO DE MONTADOR: CBO: Código 7741-05. O serviço de Montador devem preparam o local de trabalho, montar em série ou a unidade e instalar móveis e artefatos mobiliários, caixas, caixotes, paletes, engradados etc. Programar as etapas de montagem, selecionar máquinas, ferramentas e instrumentos, interpretar instruções e executar o trabalho em conformidade as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança, meio ambiente e saúde. As atribuições destes postos de serviços (conforme Código Brasileiro de Ocupações - CBO) estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008.

4.14.3. SERVIÇO DE ALMOXARIFE: CBO: 4141- 05. Os serviços de Almoxarife estão relacionados com a organização e armazenamento de material e produtos no Almoxarifado do Ministério do Esporte. As atribuições destes postos de serviços (conforme Código Brasileiro de Ocupações - CBO) estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008. O cargo de Almoxarife na Administração Pública foi extinto. Entretanto, como algumas funções do Almoxarife, previstas na CBO, são atribuições do Agente Administrativo, foram elencadas para contratação por execução indireta, apenas as atribuições que dizem respeito, em suma, ao armazenamento de materiais no almoxarifado.

4.14.4. SERVIÇO DE RECEPCIONISTA: CBO: 4221-05. O serviço de Recepcionista, estão relacionados a Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à Instituição; As atribuições destes postos de serviços (conforme Código Brasileiro de Ocupações - CBO) estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008. O cargo de recepcionistas na Administração Pública foi extinto.

4.14.5. Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

4.14.6. Em função dos cortes orçamentário imposto pelo Governo Federal a este Ministério, com vista a obter: 01 ganho de escala - (quanto maior a quantidade a ser contratada, melhores preços e redução de custos), 02 - redução de despesas administrativas (reduzem-se despesas com o planejamento conjunto da contratação, com a redução do número de contratos a serem administrados, com a redução de esforços em processos repetidos e uniformização da gestão) e 03 - fiscalização centralizada da execução dos serviços contratados (com um único contrato padroniza-se fluxos e rotinas, obtendo-se agilidade na execução dos serviços e otimização da mão de obra), optou-se por agrupar os itens 1, 2, 3 e 4 deste certame, formando apenas um GRUPO ÚNICO.

4.14.7. Visando atender os interesses da Administração Pública optou-se por agrupar os itens 1, 2, 3 e 4 deste certame, formando apenas um GRUPO ÚNICO, tendo em vista que tal agrupamento permitirá um ganho pela economia de escala na contratação, haja vista que a contratada terá possibilidade de ofertar proposta mais vantajosa por estar contratando um serviço que abrange maior número de itens e que abordam significativa quantidade de postos de trabalho.

4.14.8. Vale ressaltar que, o gerenciamento de um grupo único, possibilita maior agilidade na tomada de decisão, levando em consideração a utilização de estruturas físicas conjuntas e a economia gerada pelo ganho de escala, gerando assim a contratação de uma empresa que atenda a qualificação técnica exigida para o bom desempenho do serviço que se pretende contratar.

4.14.9. Além destes aspectos, levamos em consideração que a junção dos itens na formação de um grupo, cabe apenas uma empresa contratada, ao passo que tornar-se-ia inviável a contratação de modo isolados destes itens, cujo objeto atende ao Ministério do Esporte no serviço que será prestado no seu Edifício Sede.

4.14.10. Depreende-se, portanto que a contratação nos moldes em que se apresenta atenderá aos anseios da Administração, sendo necessária a junção de itens similares e interdependentes para contribuir à perfeita execução contratual que venha realmente a atingir os objetivos da contratação pleiteada pela Administração Pública.

## 5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Ministério do Esporte, localizado no Setor de Indústrias Gráficas Sul Quadra 04 Lote 083 Bloco C, do empreendimento denominado Capital Financial Center em Brasília/DF, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Ministério do Esporte em Brasília-DF.

5.1.1. Caso haja alguma alteração no endereço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

## 6. DOS POSTOS DE SERVIÇOS VINCULADOS À CONTRATAÇÃO

6.1. A Classificação Brasileira de Ocupações – CBO - foi instituída por Portaria Ministerial nº 397, de 9 de outubro de 2002, e tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.

6.2. A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

6.3. RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)

6.3.1. Descrição Sumária – Recepcionam e prestam serviços de apoio ao usuário; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; recebem visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários e visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

6.3.2. Características do Trabalho de Recepcionistas.

6.3.2.1. As Condições Gerais de Exercício - São empregados com carteira assinada, trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação: Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão ocasional.

6.3.2.2. Formação e Experiência - Esses ocupações requerem o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e um ano de experiência profissional para o recepcionista, em geral. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5. 598/2005.

6.3.2.3. COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1	Agir com bom senso
2	Demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes
3	Demonstrar iniciativa
4	Demonstrar empatia
5	Demonstrar interesse
6	Demonstrar eficiência
7	Demonstrar senso de organização
8	Demonstrar autonomia
9	Demonstrar paciência
10	Demonstrar entusiasmo
11	Demonstrar respeito mútuo
12	Demonstrar espírito de equipe
13	Demonstrar conhecimentos de informática
14	Demonstrar fluência verbal e escrita em idioma estrangeiro
15	Demonstrar pró atividade

6.3.3. Para execução dos serviços de Recepcionistas, serão necessários os seguintes profissionais:

LOCALIZAÇÃO POSTOS DE SERVIÇOS	Nº. DE POSTOS	Nº. DE PROFISSIONAIS
TOTAL DE POSTOS/PROFISSIONAIS	08	08

6.3.4. Os serviços de recepção deverão ser prestados, de acordo com a necessidade do ME, de segunda a sexta-feira no período de 07:00 às 22:00, não podendo exceder a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. A necessidade de 08 profissionais se explica, haja vista que o serviço será prestado de forma ininterrupta considerando que as recepções (principal, lateral, 3º subsolo e 2º subsolo), conforme portaria Nº. 44, de 23 de fevereiro de 2017, fixou o funcionamento das unidades do Ministério do Esporte compreendendo o período das 7h às 22h, de segunda-feira a sexta-feira.

6.4. SERVIÇOS DE CARREGADOR (CBO 7832-20)

6.4.1. Descrição Sumária – Preparam cargas e descargas de mercadorias; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

6.4.2. Características do Trabalho de Carregador.

6.4.2.1. Formação e Experiência - Para o exercício dessas ocupações não se requer nenhuma escolaridade. Não se requer cursos de qualificação. O tempo de experiência exigido para o desempenho pleno da função é de pelo menos um ano.

6.4.2.2. Condições Gerais de Exercício - Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em empresas de transporte terrestre, aéreo e aquaviário e naquelas cujas atividades são consideradas anexas e auxiliares do ramo de transporte. Os trabalhadores das ocupações carregador (aeronaves) e carregador (armazém) são contratados na condição de trabalhador assalariado, com carteira assinada. Trabalham, dependendo da ocupação e do tamanho do meio de transporte, em duplas ou em grupos, sob supervisão ocasional e também permanente, em ambientes fechados, a céu aberto e em veículos. Podem trabalhar no período diurno, em rodízio de turnos diurno e noturno e em horários irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos, em grandes alturas e confinados. Por vezes podem estar expostos a radiação, ruído intenso, altas temperaturas e a materiais tóxicos.

6.4.2.3. COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1	Demonstrar atenção
2	Trabalhar em equipe
3	Reconhecer limites da capacidade física
4	Demonstrar capacidade de adaptação
5	Demonstrar senso de responsabilidade
6	Tomar iniciativa
7	Usar EPI
8	Trabalhar com segurança
9	Demonstrar destreza manual
10	Demonstrar capacidade de avaliar riscos
11	Demonstrar organização
12	Demonstrar capacidade de coordenação motora
13	Demonstrar capacidade de cumprir normas e procedimentos

6.4.2.4. Para execução dos serviços de Carregadores, serão necessários os seguintes profissionais:

LOCALIZAÇÃO POSTOS DE SERVIÇOS	Nº. DE POSTOS	Nº. DE PROFISSIONAIS
EDIFICIO SEDE	04	04

6.4.2.5. Os serviços de carregadores deverão ser prestados de segunda a sexta-feira no período de 07:00 às 22:00, não podendo exceder a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença do empregado, por exemplo em finais de semana ou feriado. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Dissídio Coletivo.

6.5. SERVIÇOS DE MONTADOR (CBO 7741-05);

6.5.1. Descrição Sumária - Preparam o local de trabalho, montam em série ou a unidade e instalam móveis e artefatos de madeira, caixas, caixotes, paletes, engradados etc. Programam as etapas de montagem, selecionam máquinas, ferramentas e instrumentos, interpretam instruções e executam o trabalho em conformidade as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança, meio ambiente e saúde.

6.5.2. Características do Trabalho de montador.

6.5.2.1. Formação e Experiência - Para o montador de móveis há a necessidade de comprovação de cursos em instituições de formação profissional e experiência profissional mínima comprovada de um ano na profissão, devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

6.5.2.2. Condições Gerais de Exercício - Atuam em linhas de montagem de empresas industriais, comerciais, de serviços e cooperativas. São assalariados, trabalham em horários regulares, durante o dia, sob supervisão ocasional.

6.5.2.3. COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1	Comunicar-se
2	Demonstrar senso de responsabilidade
3	Utilizar epi e epc
4	Manter-se atualizado (materiais e ferramentas)
5	Demonstrar senso de organização
6	Trabalhar com ética
7	Demonstrar dedicação
8	Dominar a aplicação do sistema métrico decimal (noções de medidas)
9	Seguir padrões de qualidade
10	Tomar iniciativa

6.5.2.4. Para execução dos serviços de Montador, será necessário o seguinte profissional:

LOCALIZAÇÃO POSTOS DE SERVIÇOS	Nº. DE POSTOS	Nº. DE PROFISSIONAIS
EDIFICIO SEDE	01	01

6.5.2.5. Os serviços de montador deverá ser prestados de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 às 22:00, não podendo exceder a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença do empregado, por exemplo em finais de semana ou feriado. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Dissídio Coletivo.

6.6. SERVIÇOS DE ALMOXARIFE (CBO 4141-05)

6.6.1. Descrição Sumária – Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística

6.6.2. Características do Trabalho de Almojarife.

6.6.2.1. Formação e Experiência - Para o exercício dessas ocupações requer-se formação equivalente ao nível médio completo. O pleno desempenho das atividades ocorre após um ano de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5. 598/2005.

6.6.2.2. Condições Gerais de Exercício - Atuam nas mais variadas atividades econômicas onde haja armazenamento e movimentação de mercadorias, tais como: indústria, comércio atacadista, construção civil. Trabalham como assalariados, com carteira assinada; organizam-se em equipe sob supervisão permanente, em ambientes fechados, exceto o balanceiro que também trabalha a céu aberto, em estradas. O horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos. Há situações em que os armazenistas trabalham confinados e os balanceiros com movimentação de cargas, expostos a ruído intenso, fumaça e baixas temperaturas.

6.6.2.3. COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1	Demonstrar organização
2	Comunicar-se com facilidade
3	Demonstrar criatividade
4	Demonstrar agilidade
5	Demonstrar disciplina
6	Tomar decisões
7	Utilizar epi
8	Ouvir atentamente (saber ouvir)
9	Demonstrar iniciativa
10	Demonstrar dedicação
11	Demonstrar liderança
12	Manter-se dinâmico
13	Demonstrar resistência física
14	Demonstrar responsabilidade
15	Trabalhar em equipe
16	Demonstrar auto controle
17	Demonstrar capacidade de observação
18	Demonstrar capacidade de concentração

6.6.2.4. Para execução dos serviços de Almozarife, será necessário o seguinte profissional:

LOCALIZAÇÃO POSTOS DE SERVIÇOS	Nº. DE POSTOS	Nº. DE PROFISSIONAIS
EDIFICIO SEDE	04	04

6.6.2.5. Os serviços de almozarife deverão ser prestados de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 às 22:00, não podendo exceder a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença do empregado, por exemplo em finais de semana ou feriado. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Dissídio Coletivo.



6.7. A CONTRATADA deverá apresentar a ESCALA MENSAL dos postos, que deverão estar cobertos das 07:00 às 22:00, de segunda a sexta-feira, ou de acordo com a necessidade da Administração.

#### 7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do tempo para todos os postos contratados.

7.2. Na falta ou impedimento de algum colaborador, quebra ou defeito de equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar cobertura no prazo máximo de 03 (três) horas a contar da data da notificação da CONTRATADA.

7.3. Para assegurar a disponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá efetuar os procedimentos constantes no presente Instrumento, sob a fiscalização da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas dos equipamentos ou danos causados a esses, ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço;

7.4. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços que foram realizados, bem como seu aceite, o(s) fiscal(is) do contrato, devidamente nomeado, preencherá mensalmente o Acordo de Níveis de Serviços - ANS, conforme Anexo I - H deste Termo de Referência, que será encartado no Processo de acompanhamento contratual, e igualmente, no processo de pagamento, sendo utilizado como base, caso seja necessário deliberar acerca da glosa ou aplicação de sanções/penalidades.

#### 8. DOS UNIFORMES, EPI'S, FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS

##### I - UNIFORME

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado e/ou à CONTRATANTE, observando o disposto art. 20 da Lei nº 7.102/1983, a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de Dezembro de 2012, em especial o seu Capítulo III, IN MPOG nº 02/2008, em especial ao conteúdo do Anexo VI e demais normas vigentes.

8.1.1. Os uniformes compreendem as seguintes peças do vestuário por empregado:

8.1.1.1. Recepcionistas:

CATEGORIA	RECEPÇÃO	
Recepcionista	MASCULINO	
	Quantidade semestral	DESCRIÇÃO
	2 unid	Ternos em microfibra na cor preta com emblema da empresa
	2 unid	Calças sociais em microfibra na cor preta
	2 unid	Gravata
	3 unid	Camisas sociais de manga comprida em tricoline na cor branca
	2 unid	Pares de meia na cor preta
	1 unid	Cinto na cor preta
	2 unid	Pares de sapato social em couro na cor preta
	FEMININO	
	Quantidade semestral	DESCRIÇÃO
	2 unid	"tailleur" em microfibra na cor preta com emblema da empresa
	2 unid	Calças sociais em microfibra na cor preta
	3 unid	Blusas sociais de manga comprida em tricoline na cor branca
	2 unid	Lenço de pescoço
	4 unid	Pares de meia-calça finas, de boa qualidade, na cor preta

	1 unid	Cinto na cor preta
	2 unid	Pares de sapato social tipo "scarpin" em couro na cor preta

## 8.1.1.2. Carregadores e Montador:

Carregadores e montador	UNISSEX	
	Quantidade semestral	DESCRIÇÃO
	2 unid	Calças jeans
	3 unid	Camisetas de malha manga curta na cor azul com emblema da empresa
	1 unid	Par de sapato tipo "botina de segurança" em couro na cor preta
	3 unid	Pares de meia na cor preta
	1 unid	Casaco de frio
	2 unid	Pares de luvas de couro (vaqueta)

## 8.1.1.3. Almojarife:

Almojarife	UNISSEX	
	Quantidade semestral	DESCRIÇÃO
	2 unid	Calças jeans
	3 unid	Camisetas POLO com emblema da empresa
	1 unid	Par de sapato tipo TÊNIS
	1 unid	Casaco de frio
	3 unid	Pares de meia na cor preta
	2 unid	Pares de luvas de couro (vaqueta)

8.1.2. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e em aparente estado de boa conservação, fornecidos às suas expensas.

8.1.3. Se, antes de completar seis meses de uso, o uniforme, peça ou uniforme completo, apresentar (em) qualquer tipo de desgaste, ou não proporcionar boa aparência ao empregado, a CONTRATADA deverá proceder à imediata substituição da(s) peça(s) desgastada(s) ou uniforme completo, contados da notificação da CONTRATANTE.

8.1.4. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue aos funcionários antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da entrega.

8.1.5. Os demais conjuntos do uniforme deverão ser entregues aos funcionários, até 02 (dois) dias após o início da execução contratual, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da entrega.

8.1.6. O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos ocupantes dos postos de trabalho.

8.1.7. O fornecimento dos uniformes deverá seguir a seguinte forma:

8.1.7.1. 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atender as condições mínimas de apresentação;

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

I - EPI

8.2. Fornecer, aos profissionais carregadores, montador e almoxarifes, no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, se necessidade houver, os equipamentos de proteção individual - EPI, em quantidade suficiente, adequados a cada um dos profissionais de trabalho, conforme normas do Ministério do Trabalho.

I - FERRAMENTAL

8.3. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todo o ferramental necessário a prestação dos serviços bem como materiais e utensílios, necessários ao perfeito exercício de seus ofícios, complementando-as, sempre que ocorrer novas necessidades. No Anexo I-J é apresentada uma listagem mínima exemplificativa de ferramentas que devem estar disponíveis para o uso do MONTADOR E DOS CARREGADORES.

8.3.1. Para o montador de móveis deverá ser disponibilizado uma maleta que contenha ferramentas específicas para a atividade desenvolvida.

8.3.1.1. A maleta deverá conter no mínimo os itens elencados no Anexo I-J, para o posto de montador.

8.4. Como a listagem contida no Anexo I-J não é exaustiva, cabe a contratada disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Instrumento, sem ônus adicional para o contratante.

I - EQUIPAMENTOS

8.5. Para o serviço de Recepcionista, deverá ser disponibilizado, no início da prestação dos serviços, os equipamentos mínimos conforme Anexo I-J.

8.5.1. Como a listagem contida no Anexo I-J não é exaustiva, cabe a contratada disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Instrumento, sem ônus adicional para o contratante.

8.5.2. O licitante vencedor ficará obrigado a fornecer, a cada 90 dias, a diferença entre a quantidade de cartões de acesso entregues a contratante menos a quantidade disponível, contabilizada pelo servidor responsável, sem ônus para a Administração.

8.5.3. O Servidor responsável pela contabilização, deverá efetuar a contagem, obrigatoriamente, junto com o Preposto do licitante vencedor.

8.6. O ferramental e equipamentos a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha, COMPATÍVEL COM O ATUAL SISTEMA DO MINISTÉRIO e de primeiro uso.

8.7. O ferramental e equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao ME ao final do Contrato.

8.8. O ferramental e equipamentos não serão reajuste, sendo remunerado pela metodologia de depreciação.

8.9. O ferramental e equipamentos somente serão repostos quando estiverem inutilizados, devendo a Contratada emitir laudo à Contratante, comprovando o dano do equipamento.

8.10. Caso haja comprovação de que a Contratada contribuiu para a inutilização, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à Contratante;

8.11. No caso de reincidência de troca do equipamento, a Contratada deverá apresentar relatório demonstrando as causas que levaram a sua substituição. Caso constatado que o equipamento não atendia aos requisitos do subitem 8.6, caberá à Contratada, à sua expensa, nova substituição.

8.12. O ferramental e equipamentos aplicados ao contrato devem ser custeado anualmente por seu valor de depreciação.

8.13. O valor referente a depreciação de equipamentos corresponde à depreciação mensal e é calculado da seguinte forma: Depreciação Mensal = (Valor do Equipamento Novo (VEN) - Valor Residual (VR)) / Vida útil (VU)/12.

8.14. Para o cálculo da Depreciação dos equipamentos, adotou-se vida útil de 10 anos e valor residual de 10%, com base na metodologia do MANUAL SIAFI - MSF, disponível em [manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330](http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330), tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil, CONTA 12311.01.05 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO - Vida Útil (anos): 10 - Valor Residual: 10%.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução do serviço será iniciada até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual.

10. DA VISTORIA

10.1. É recomendada a vistoria do local, onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

10.2. Fica facultada às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por servidor indicado pelo Ministério do Esporte.

10.3. A vistoria deverá ser agendada na Divisão de Serviços Gerais e Infraestrutura - DISEG deste Ministério, por meio do endereço eletrônico cogpa@esporte.gov.br e confirmada por meio do telefone (61) 3217-1638, até 72h (setenta e duas horas) antes da data de abertura do certame.

10.4. A empresa que realizar a vistoria, deverá apresentar à CONLIC juntamente com sua proposta de preços, a Declaração de Vistoria, conforme Anexo I-D, assinada pelo servidor designado, preferencialmente em papel timbrado, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta. Para tanto, a empresa deverá visitar as dependências do edifício Sede do Ministério do Esporte, em Brasília/DF, anteriormente à realização da licitação, objetivando o conhecimento dos padrões adotados, bem como dos locais onde deverão ser realizados os serviços.

10.5. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de não vistoria, conforme Anexo I-D, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações.

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A prestação dos serviços de recepcionistas, carregadores, montador e almoxarife, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de pessoal capacitado para:

11.1.1. Recepcionistas:

- a) Atender funcionários, prestadores de serviço e demais visitantes no hall principal do edifício, para identificá-los, tomar conhecimento de suas pretensões e prestar esclarecimentos diversos;
- b) Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados, ou dar o devido encaminhamento;
- c) Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais;
- d) Observar e relatar qualquer ocorrência anormal no local onde está alocada, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
- e) Promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos para os responsáveis pela distribuição interna;
- f) Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho especificado;
- g) Executar, eventualmente, outras tarefas, de natureza administrativa
- h) Recepcionar/controlar visitantes;
- i) Responder perguntas gerais sobre e/ ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a responder;
- j) Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- k) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão.
- l) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

11.1.2. Carregadores:

- a) Providenciar a entrega de materiais, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE;
- b) Realizar serviços de mudança interna, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE;
- c) Transportar materiais permanentes e/ou de expediente com devida coleta de assinatura em termo de recebimento do CONTRATANTE;
- d) Executar outras atividades relacionadas com o cargo, determinadas pelo CONTRATANTE;
- e) Auxiliar transportando materiais para o setor de patrimônio realizar o tombamento e conferência dos materiais;
- f) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

11.1.3. Montador:

- a) Preparar o local de trabalho;
- b) Verificar o espaço necessário para montar ou desmontar o móvel ou artefato;
- c) Interpretar esquema e desenho do móvel ou artefatos definindo as operações de montagem e/ou desmontagem;
- d) Estabelecer o tempo necessário para montar e/ou desmontar, o móvel ou artefato;
- e) Coordenar as tarefas de montagem e desmontagem;
- f) Separar as ferramentas conforme as características do móvel ou artefato a ser montado ou desmontado;
- g) Providenciar a reposição das peças com defeito;
- h) Verificar a funcionalidade do móvel ou artefato;
- i) Orientar a CONTRATANTE quanto a instalação, ao uso e a necessidade de manutenção do móvel ou artefato;
- j) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

11.1.4. Almoxarife:

- a) Prestar auxílio e suporte no procedimento de inventário anual de materiais;
- b) Auxiliar a CONTRANTE alertando quanto a necessidade de aquisição de materiais informando sua especificação, histórico de consumo e quantitativo;
- c) Realizar controle de materiais com defeito, apresentando, periodicamente listagem de materiais devolvidos, informando, quantidade, marca e defeito apresentado.;
- d) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados e depósitos.
- e) Realizar os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques.
- f) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos.
- g) Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado.
- h) Empacotar ou desempacotar os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.
- i) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, obedecendo ao disposto nas normas legais e regulamentares, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE.
- 12.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos que irão manusear.
- 12.3. Responsabilizar-se pelo uso de equipamentos que estejam dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.
- 12.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.5. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 12.6. Responsabilizar-se e ressarcir quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da ciência do fato.
- 12.6.1. A Contratante notificará a Contratada formalmente por meio de e-mail ou ofício.
- 12.6.2. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao Ministério do Esporte ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências do ME, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério do Esporte reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.
- 12.7. Manter os equipamentos e acessórios em perfeito funcionamento, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelos fabricantes.
- 12.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.
- 12.9. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.
- 12.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 12.11. Notificar o CONTRATANTE, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados.
- 12.12. Manter durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa.
- 12.13. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.
- 12.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.15. Indicar endereço de correspondência eletrônica e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela CONTRATANTE, responsabilizando-se por informar providências adotadas ou manifestação, conforme o caso, dentro do prazo solicitado, inclusive pelas comunicações não recebidas por descumprimento do subitem 12.12.
- 12.16. Manter pessoal devidamente uniformizado de forma condizente com o serviço, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência recomendáveis e especificado neste Termo de Referência, e ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.
- 12.17. Manter os prestadores e supervisores devidamente identificados com o crachá fornecido pela CONTRATADA, que é de uso obrigatório no interior das instalações, em conformidade com normas internas do CONTRATANTE, bem como portando os cartões de acesso que são de uso pessoal e intransferível.

- 12.18. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual - EPI, apontado para a categoria de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.19. Emitir e transmitir relatórios técnicos mensais, por meio eletrônico (via e-mail, pen-drive ou mídia digital) ao Fiscal do Contrato, contendo dados relativos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pelo Ministério do Esporte como, por exemplo, período, posto, horário dos serviços, frequência, atrasos, licenças e faltas se houver e outros descontos, valores do posto de trabalho parciais e totais, materiais fornecidos (quantidade e preços), escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e outras informações em comum acordo com a fiscalização do contrato, objetivando, a título vestibular, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços ao Ministério do Esporte.
- 12.20. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o efetivo capacitado para ocuparem os postos, distribuídos conforme orientação do CONTRATANTE, informando, imediatamente, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o Posto conforme o estabelecido.
- 12.20.1. Observar todas as diretrizes trabalhistas do efetivo empregado na execução contratual, bem como todas as normas e pactuações firmadas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria quanto à carga horária, intervalos de descansos, benefícios legais como férias, licenças e demais direitos, ficando a cargo da CONTRATADA, sua adequação administrativa interna na alocação de pessoal para que todos os postos contratados permaneçam guarnecidos por todo o período e na forma descrita no Item 6 - DOS POSTOS DE SERVIÇOS VINCULADOS À CONTRATAÇÃO.
- 12.20.2. As reposições e demais ajustes necessários à CONTRATADA para manter os postos contratados devidamente ocupados por profissionais deverá ser observada na Planilha de Custos juntada à proposta, quanto da participação do certame. Não será aceita manifestação posterior quanto a não previsão de reposição de funcionários ausentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade o ônus da despesa ou penalidades previstas neste instrumento quando verificada a ocorrência de postos de trabalho não ocupados.
- 12.21. Manter pessoal suficiente para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 12.22. Efetuar a reposição dos postos de trabalho no prazo máximo de 03 (três) horas, após a comunicação ao preposto, com a ciência do fiscal do contrato, em eventual ausência de funcionário, inclusive nos horários para almoço e refeições – observando as diretrizes trabalhistas no que tange ao intervalo intrajornada.
- 12.22.1. A reposição deverá ser feita por profissional de cargo compatível com o ausente, devendo ser apresentado para efeito de comprovação da compatibilidade, folha de ponto dos dias repostos e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada com o respectivo cargo, para pagamento da fatura.
- 12.23. Em nenhuma hipótese será permitida a ausência de profissional em qualquer posto de trabalho contratado, para garantia da perfeita execução dos serviços.
- 12.24. Comunicar formal e previamente ao Fiscal do Contrato mudança de posto, transferência ou substituição de qualquer prestador em atividade na execução do contrato.
- 12.25. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 12.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 12.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 12.28. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 12.29. Orientar os funcionários quanto à devolução dos crachás de identificação ou equivalente, nos casos de remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão da empresa e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao CONTRATANTE, salvo nos casos de férias e dispensas eventuais.
- 12.30. Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato.
- 12.30.1. O preposto deverá ser indicado mediante declaração da Contratada em papel timbrado, contendo o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e contatos.

- 12.30.2. O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos inerentes à implantação dos postos de trabalho vinculados ao contrato.
- 12.30.3. Instruir o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.30.4. O preposto da CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, registrando presença e alterações/orientações porventura observadas em livro específico, com a ciência e assinatura do fiscal do contrato.
- 12.30.5. Prever todo o efetivo de profissionais necessário para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 12.31. Apresentar, quando do início da prestação dos trabalhos e anualmente, atestados de antecedentes civil, criminal, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários que venham a prestar serviços ao CONTRATANTE;
- 12.32. Realizar as suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudanças de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo Ministério do Esporte.
- 12.33. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do CONTRATANTE.
- 12.34. O controle de frequência a ser adotado pela CONTRATADA deverá ser realizado de forma eletrônica, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com sistemas de registro que deverá ser implantado no endereço em que ocorrer a prestação dos serviços.
- 12.35. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado, às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico, a fim de se evitar burla aos horários de entrada e saída.
- 12.36. O preposto deverá registrar e controlar a frequência e a pontualidade do seu pessoal, em caso de eventuais falhas no sistema eletrônico, bem como as ocorrências dos postos de serviço a fim de prestar esclarecimentos ao Fiscal do contrato.
- 12.37. Caso o controle de frequência seja feito por folha de ponto, não serão aceitos formulários preenchidos de forma britânica.
- 12.38. Exigir que os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado cumpram fielmente o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal do CONTRATANTE (Decreto N.º 1.171 de 22/6/1994, Decreto N.º 6.029, de 1/2/2007 e Portaria GM N.º 46 – Ministério do Esporte)
- 12.39. Abster-se de contratar empregados indicados por parte de servidores ou qualquer outro que esteja vinculado ao CONTRATANTE. (Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.)
- 12.40. Prestar quaisquer esclarecimentos, imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.41. Apresentar ao CONTRATANTE planilha com programação de férias de todos os prestadores, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do gozo desse direito.
- 12.42. Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e dos equipamentos de propriedade do Ministério do Esporte, discriminados no Inventário de Bens e Equipamentos, o qual a empresa CONTRATADA receberá ao assinar o contrato.
- 12.43. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 12.44. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 12.45. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.



- 12.46. A empresa deverá apresentar, após a assinatura do Contrato, conforme modelo constante do Anexo I-E - Declaração de inexistência de vínculo familiar, em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério do Esporte.
- 12.47. No início da contratação, a contar da assinatura do contrato até o prazo de 30 (trinta) dias, a Contratada deverá apresentar à Contratante, a relação dos seguintes itens:
- 12.47.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, endereço residencial, telefone, 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;
- 12.47.2. Declaração de que tem pleno conhecimento dos bons antecedentes civil e criminal de cada um dos prestadores de serviços alocados ao contrato (por meio de certidões criminais negativas junto ao TJDF e Justiça Federal), responsabilizando-se civil e administrativamente pela execução dos serviços.
- 12.47.3. Cópia da 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
- 12.47.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.47.5. Comprovante de escolaridade de acordo com a CBO da categoria;
- 12.47.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato 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 ao Fiscal, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.48. A Contratante deverá ser comunicada, de imediato, qualquer alteração porventura existente durante a vigência contratual.
- 12.49. A Contratada deverá entregar mensalmente à Fiscalização, nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, 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, e ainda, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, conforme segue:
- a) Cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;
  - b) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - c) Cópia dos contra-cheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços e cópia de recibos de depósitos bancários;
  - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares tais como, vale-transporte, vale alimentação, uniformes e quaisquer outras obrigações dispostas na planilha de formação de preços, bem como todos os comprovantes 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 todos os empregados;
  - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
  - f) aos depósitos do FGTS; e
  - g) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.50. Caso a Contratante solicite, a Contratada deverá apresentar a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED dos prestadores de serviço vinculados ao contrato.
- 12.51. Ao final do contrato com o Ministério do Esporte, caso a Contratada pretenda prosseguir com o prestador de serviço em seu quadro de pessoal, esta deverá apresentar comprovação de manutenção do prestador por meio de declaração.
- 12.52. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

12.54. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.56. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, mensalmente, documentação comprobatória, geral e individualizada, originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo CONTRATANTE.

12.57. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

12.58. A CONTRATADA deverá 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:

12.58.1. 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;

12.58.2. 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;

12.58.3. 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.

12.59. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que tem ou instalará escritório em Brasília - DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

12.60. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

12.64. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.65. 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 N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.65.1. 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.

12.66. 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 1993.

12.67. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento de 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

13.2. 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;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. 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;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. 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;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

13.8. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, l e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

### 14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência.

14.1.1. Tal vedação corre ao encontro do entendimento de que o objeto do presente instrumento pode ser executado por apenas uma empresa, a qual detenha as condições técnicas mínimas já apresentadas. Ratifica-se, o entendimento pela ampla participação do mercado quando da pesquisa de preços, devidamente juntada aos autos que corre este instrumento, não havendo quaisquer arguições por parte das empresas consultadas quanto a prováveis dificuldades de execução contratual.

14.2. Cabe concluir que por tratar de um objeto comum, claramente definido neste instrumento, contendo especificações mínimas não-desarrazoadas, as quais podem perfeitamente ser executadas pelo mercado, não reconhecidas como de grande vulto o que permite o entendimento da ausência de necessidade de junção de empresas para perfeita execução contratual.

14.3. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito do Ministério do Esporte, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

#### 15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, Acordo de Nível de Serviços, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

15.3. 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 1993.

15.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

15.4.1. 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;

15.4.2. Cópia da 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

15.4.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.4.4. Comprovante de escolaridade de acordo com a CBO da categoria e demais documentos citados anteriormente;

15.4.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato 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 ao Fiscal, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.5.1. O Fiscal do Contrato deverá receber da Contratada, mensalmente, 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:

a) Cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;

b) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) Cópia dos contra-cheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares tais como, vale-transporte, vale alimentação, uniformes e quaisquer outras obrigações dispostas na planilha de formação de preços, bem como todos os comprovantes 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 todos os empregados;

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

f) aos depósitos do FGTS; e

g) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

15.5.2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 15.4, até o último dia útil de mês, o Fiscal notificará a contratada por meio de Ofício e dará o prazo de 15 dias corridos para comprovação dos atos.

15.5.3. Decorrido o prazo, e não havendo quitação das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, como garantia de cumprimento das obrigações por parte deste Ministério, o Fiscal:

15.5.3.1. Notificará a CGRL (Coordenação Geral de Recursos Logísticos), como autoridade competente, informando o fato e junto com cópia do Ofício enviado à Contratada, conforme item 15.5.2, solicitando proceder o pagamento devido aos trabalhadores, através da retenção da fatura mensal da Contratada, em valor proporcional ao inadimplemento, conforme prevê a Portaria do Ministério do Planejamento nº 409 de 21/12/2016.

15.5.3.2. Após, notificar o Sindicato da categoria do trabalhador, por meio de Ofício, contendo cópia do Ofício encaminhado à Contratada, conforme item 15.5.2, solicitando o acompanhamento do pagamento das verbas trabalhistas pelo Ministério, vedando assim quaisquer cobranças indevidas por parte dos empregados.

15.5.4. Se os pagamentos forem realizados pela Contratante diretamente ao trabalhador, por conta das previsões descritas nos subitens 15.5.3.1 a 15.5.3.2, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidades.

15.6. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

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

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.10. São também competências do Fiscal, dentre as outras já previstas e as em vigor na legislação vigente:

a) conferir antes a documentação apresentada pela contratada, o cálculo da Retenção da Conta Vinculada, a regularização da empresa junto ao SICAF;

- b) confeccionar a Planilha-mensal contendo os campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências, e demais informações que julgar necessárias, tais como comprovantes de cursos, etc.
- c) analisar restituição da garantia de execução à Contratada após finalização do contrato, respeitando os prazos previstos na legislação, ajustes e repactuações, observar data base da categoria prevista na CCT, analisar o Acordo de Nivel de Serviço com base nas informações obtidas mensalmente;
- d) documentos que se fizerem necessários, bem como a regularidade fiscal da empresa, a restituição da garantia contratual, analisar os pedidos de atestados de capacidade técnica.

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

15.12. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. não mantiver a proposta.

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 16.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 16.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração, nas seguintes situações:

- 16.3.1.1. descumprimento das obrigações contratuais, bem como atraso de pagamento de verbas trabalhistas;
- 16.3.1.2. reincidência de glosas por meio do Acordo de Nivel de Serviços, por três meses consecutivos pelo mesmo motivo;
- 16.3.1.3. entrega da documentação obrigatória para pagamento, conforme descrito nas Obrigações da Contratada.

16.3.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da fatura, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

- 16.3.2.1. a multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.
- 16.3.3. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.
- 16.3.4. Multa de até 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.
- 16.3.5. Multa de até 5% sobre o valor do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações advindas da presente contratação.
- 16.3.6. 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;
- 16.3.7. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.3.8. 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;
- 16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, e as descritas nos artigos 5º e 6º da Lei nº 12.846/2013, regulamentado pelo Decreto n.º 8.420/2015, a Contratada que:
- 16.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.
- 16.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 16.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 16.8. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.
- 16.9. As sanções administrativas passíveis de aplicação à CONTRATADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.
- 16.10. No caso de aplicação de glosas por 3 (três) ocorrências decorrente de descumprimento da meta mínima, por motivos distintos ou repetidos no período de 3 (três) meses consecutivos, será aberto processo de apuração de penalidade para aplicação das sanções cabíveis por inexecução parcial dos serviços, bem como a reincidência no disposto no Anexo I - H – Acordo de Níveis de Serviço, deste Termo de Referência.
- 16.11. 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 e razoabilidade.
- 16.12. As penalidades serão obrigatoriamente ser publicadas no Diário Oficial da União e registradas no SICAF.
17. SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE CARREGADOR E MONTADOR
- 17.1. Será utilizado o instrumento de Ordem de Serviço (OS) como meio de formalização de demanda à CONTRATADA para serviços relativos ao CARREGADOR E MONTADOR.
- 17.1.1. A OS servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.
- 17.2. A fiscalização do contrato emitirá OS contendo a descrição geral do serviço a ser executado e o local de execução dos serviços e a encaminhará a CONTRATADA, por e-mail.

- 17.3. A CONTRATADA fará a o planejamento da execução, conforme prazos estabelecidos abaixo e o encaminhará à fiscalização do contrato.
- 17.4. Os serviços de carregadores e montador serão demandados, por meio da Ordem de Serviço conforme modelo Anexo I-K - Modelo de Ordem de Serviço.
- 17.5. A Ordem de Serviço, será encaminhada por e-mail pela CONTRATANTE a CONTRATADA que providenciará a impressão da Ordem de Serviço para o recebimento provisório a ser realizado pela área demandante, conforme o modelo disponibilizado.
- 17.6. Considera-se a abertura do chamado, o horário de encaminhamento da demanda registrada no e-mail encaminhado pelo fiscal do contrato.
- 17.6.1. Eventualmente, poderá a critério da equipe de fiscalização, ser demandado o serviço por telefone, devendo a contratada providenciar a abertura da Ordem de Serviço.
- 17.7. O recebimento dos serviços deverá ser efetuado pela área demandante e pela fiscalização a qual verificará a conformidade com as especificações constantes neste instrumento. O processo de recebimento será realizado conforme descrito a seguir:
- 17.7.1. Provisoriamente, no ato do ateste da Ordem de Serviço pela área requisitante, no momento da entrega do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento, na proposta da Contratada, especificações técnicas e normas vigentes.
- 17.7.1.1. O recebimento provisório será formalizado pela assinatura da ordem de serviço no campo do requisitante.
- 17.7.2. Definitivamente, após a verificação dos serviços em até 05 (cinco) dias após a entrega da Ordem de Serviço à fiscalização, pela contratada, atestada pela área demandante-requisitante(altera) e completamente preenchida, inclusive nos campos relativos aos materiais gastos.
- 17.7.2.1. O recebimento definitivo será formalizado pelo ateste da ordem de serviço no campo "ATESTES FINAL".
- 17.7.3. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, a efetivação do recebimento definitivo será interrompida, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.
- 17.7.4. Obriga-se a empresa a refazer os serviços porventura impugnados pela Fiscalização, sendo expressamente proibido manter quaisquer serviços que não satisfaçam as especificações, sem ônus adicionais para o Ministério do Esporte, devendo corrigi-los em até 2 dias, contados da comunicação realizada pelo Ministério.
- 17.7.5. O prazo para correção dos serviços poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação, por escrito, da contratada e a critério da Fiscalização. Quando o serviço não for atendido nos prazos definidos, a empresa estará sujeita a avaliação, com base no ANS.
- 17.7.6. Havendo no mínimo 10% das Ordens de serviço não corrigidas dentro dos prazos estipulados nesta seção estará a contratada sujeita a penalização por descumprimento contratual.
18. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA
- 18.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo I-A - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, e alterações posteriores.
- 18.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 18.3. O CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 18.3.1. A inobservância do prazo fixado pelo Ministério do Esporte para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.



- 18.3.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ministério do Esporte poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não ocorra a inclusão de novos itens na planilha e não haja majoração do preço proposto.
- 18.3.2.1. A inclusão de itens não previstos na primeira planilha enviada ou a majoração do preço proposto inicialmente resultará na desclassificação da proposta apresentada.
- 18.4. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, uniforme, EPI's, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, despesas indiretas e demais insumos necessários à sua composição.
- 18.5. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos da(s) respectiva(s) categoria (s), em Brasília/DF;
- 18.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário;
- 18.7. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.8. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte;
- 18.9. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, será ajustado, devendo o valor a maior ser devolvido à Administração Pública.
- 18.10. Só serão permitidos assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais aqueles previstos em lei, normativo ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra);
- 18.11. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:
- 18.11.1. Nome do representante legal da empresa
- 18.11.2. Especificações detalhadas dos serviços, quantidade postos, quantidade de efetivo alocado e insumos utilizados.
- 18.11.3. Valores unitário e total de cada item, e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.
- 18.11.4. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.
- 18.11.5. Prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 18.11.6. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma.
- 18.11.7. CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail.
- 18.12. Deverá, ainda, apresentar Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- 18.13. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 18.14. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 18.15. A não apresentação dos documentos citados no subitem anterior poderá resultar na desclassificação da proposta;
- 18.16. Não há previsão de horas extras para o(s) cargo(s) previsto(s) neste Termo de Referência;
- 18.17. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações –CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008;
- 18.18. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica deste Ministério, poderá acarretar a desclassificação da proposta da empresa licitante;
- 18.19. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros;
- 18.20. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU/Plenário n.º 2.647/2009).
- 18.21. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 18.22. A licitante que apresentar o menor valor para cada item deverá apresentar juntamente com sua proposta, a memória de cálculo para os encargos sociais, insumos, mão-de-obra e demais itens variáveis das planilhas de formação de preços, em arquivo Excel.
19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL
- 19.1. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 12.349, de 2010; Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012; Decreto nº. 7.404, de 23 de dezembro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010; Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000;
- 19.2. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 19.3. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 19.4. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades;
- 19.5. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, preferencialmente em papel timbrado, conforme modelo contido no Anexo I-I deste Termo de Referência;
20. DA HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 20.1. Para fins de habilitação no certame, o licitante que teve sua proposta de preços aceita deverá satisfazer os requisitos relativos a:
- 20.1.1. Habilitação Jurídica:
- 20.1.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:
- I - Cédula de identidade dos representantes legais;
  - II - Registro comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações e outras que assim o exijam, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, comprovando que a licitante exerce atividade de serviços de recepcionistas, carregadores e almoxarife.

IV - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de registro civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício, caso o licitante se enquadre como sociedade simples; e

VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

20.1.2. Qualificação Técnica:

20.1.2.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

I - Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução pela licitante, de serviços de recepcionistas, carregadores e almoxarife, por período não inferior a 3 (três) anos, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, conforme art. 19º, parágrafos 5º e 7º, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008;

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

b) 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.

c) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

d) 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

e) 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.

20.2. O licitante que teve sua proposta de preços aceita deverá apresentar DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme Anexo I-L.

21. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ASSINATURA DIGITAL

21.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este documento e seus Anexos e da proposta de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

21.2. A Licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, e o prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar a garantia contratual prevista neste instrumento.

21.3. Se a Licitante vencedora não cumprir os prazos estipulados no subitem 21.2, o Ministério do Esporte poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da Licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

21.4. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Esporte – (SEI), garantida a eficácia das Cláusulas:

21.4.1. Em conformidade com o disposto § 2º do art. 12 da MPV 2.200-2/01, a assinatura do contrato pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

21.4.2. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

21.5. A assinatura do contrato está condicionada à consulta prévia ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, CADIN e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

21.6. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- IV - A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

## 22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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 n. 8.666 de 1993.

22.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

- 22.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 22.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

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

22.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

22.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

22.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

## 23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

23.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura o momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

23.4. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento.

23.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

23.6. 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 da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

23.7.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

23.8. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

23.8.1. não produziu os resultados acordados;

23.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. 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.

23.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

23.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

23.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

23.18. 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:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

#### 24. DA CONTA VINCULADA

24.1. As provisões realizadas pelo ME para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da licitante vencedora, serão destacadas do valor mensal do contrato, e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da licitante vencedora.

24.2. A movimentação da conta vinculada será realizada mediante autorização do ME, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

24.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

- 24.4. O ME deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
- 24.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 24.5.1. Solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
- 24.5.2. Assinatura pela licitante vencedora, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do ME.
- 24.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 24.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 24.8. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 24.9. A licitante vencedora poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 24.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar ao ME, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 24.11. O ME expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da licitante vencedora.
- 24.12. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 24.13. A Licitante vencedora deverá apresentar ao ME, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 24.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado
- 24.15. Os valores provisionados para atendimento serão discriminados conforme tabela a seguir:

## RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	%		
13º salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS – Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A – sobre Férias e 13º Salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal =  $(7/30) \times 100$

\* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

## 25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018 e 2019, a cargo do Ministério do Esporte, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho:

Unidade Gestora/Gestão: 180002/00001

Programa de Trabalho: 27122212320000001 - Administração da Unidade

Elemento de despesa: 3.3.90.37

Fonte: 0100000000

26. DO EMPENHO

26.1. A Nota de Empenho só será emitida após comprovação da regularidade junto ao SICAF e consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, bem como verificação da regularidade das obrigações trabalhistas.

27. DA REPACTUAÇÃO

27.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

27.2. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

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

27.3.1. 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;

27.3.2. 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;

27.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

27.4. 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:

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

27.4.2. 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);

27.4.3. 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;

27.5. 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.

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

27.7. 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.



- 27.7.1. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.
- 27.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, apresentação de comprovantes de pagamentos dos valores atualizados, dos insumos, dos uniformes, e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, com vistas a fundamentar a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 27.9. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.
- 27.9.1. 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 coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.
- 27.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 27.11. As falhas apresentadas na proposta não serão corrigidas no ato da repactuação, devendo ser suportadas pela Contratada até o fim do contrato.
- 27.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 27.12.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 27.12.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 27.12.3. 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.
- 27.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 27.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 27.15. 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.
- 27.16. 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.
28. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
- 28.1. O contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do Art. 65, II, d, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.
- 28.2. O pedido deverá ser fundamentado com todos os meios que comprovem impactos nos custos do contrato.
29. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS
- 29.1. O custo estimado para esta contratação é de R\$ 1.158,272,88 (um milhão, cento e cinquenta e oito mil duzentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos), baseado em pesquisa mercadológica de preços realizada pela Divisão de Serviços Gerais e Infraestrutura - DISEG, conforme tabela abaixo:

MAPA DE PREÇOS DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS, CARREGADORES, MONTADOR E ALMOXARIFE

GRUPO	POSTOS	QTD. DE EMPREGADOS	EMPRESA EXACT CLEAN	EMPRESA APECÊ	EMPRESA REAL JG	EMPRESA BRASFORT	MÉDIA MENSAL	MÉDIA MENSAL DOS POSTOS	MÉDIA TOTAL	
RECEPCIONISTA	8	8	R\$ 5.501,80	R\$ 6.473,50	R\$ 6.414,11	R\$ 6.134,49	R\$ 6.130,98	R\$ 49.047,80	R\$ 588.573,60	
CARREGADOR	4	4	R\$ 4.367,74	R\$ 5.118,61	R\$ 5.281,85	R\$ 4.231,53	R\$ 4.749,93	R\$ 18.999,73	R\$ 227.996,76	
MONTADOR	1	1	R\$ 4.659,92	R\$ 5.597,75	R\$ 5.867,41	R\$ 4.619,16	R\$ 5.186,06	R\$ 5.186,06	R\$ 62.232,72	
ALMOXARIFE	4	4	R\$ 5.251,74	R\$ 6.225,63	R\$ 6.345,91	R\$ 5.465,87	R\$ 5.822,29	R\$ 23.289,15	R\$ 279.469,80	
TOTAL	17	17	R\$ 19.781,20	R\$ 23.415,49	R\$ 23.909,28	R\$ 20.451,05	R\$ 21.889,26	R\$ 96.522,74	R\$ 1.158.272,88	
EMPRESAS PESQUISAS			EMAIL'S DAS EMPRESAS			CONTATOS NAS EMPRESAS		TELEFONE DAS EMPRESAS		
EXACT CLEAN SERVIÇOS LTDA			email: adm@exactclean.com.br / comercial@exactclean.com.br			FELIPE/ROBERTO		Fone: 3344.0075		
APECÊ SERVIÇOS GERAIS			email: apece@apece.com.br			FLÁVIO CÉSAR		Fone: 3363.8717		
REAL JG SERVIÇOS GERAIS LTDA			email: comercial@realdp.com.br			BOLIVAR		Fone: 3363.7575 / 3052.2579		
BRASFORT ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA			email: comercial@brasfort.com.br / daniele@brasfort.com.br			DANIELE		Fone: 3878.3450 / 3878.3434		

29.2. Em conformidade com orientação da Secretaria Executiva deste Ministério do Esporte (SEI N.º 0080296), a estimativa da contratação seguirá a média do valor obtido em pesquisa de preços.

### 30. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

30.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

30.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. A contar da data do encerramento do contrato, qualquer pendência financeira relativa à prestação do serviço pela Contratada deverá ser cobrada ao Contratante em um prazo máximo de 90 (noventa) dias;

31.2. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações;

31.3. Para cotação deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmado em acordo coletivo para a categoria correspondente.

### 32. DOS ANEXOS

Anexo I-A – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

Anexo I-B – Declaração para Abertura de Conta Corrente Vinculada;

Anexo I-C – Autorização para Retenção e Depósito Direto dos Salários aos Empregados Vinculados ao Contrato;

Anexo I-D – Modelo de Declaração de Vistoria;  
Anexo I-E – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;  
Anexo I-F – Modelo de Carta Fiança;  
Anexo I-G – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou a Administração Pública;  
Anexo I-H – Acordo de Níveis de Serviços – ANS;  
Anexo I-I – Modelo de declaração de Sustentabilidade Ambiental;  
Anexo I-J - Ferramental básico do Montador e dos carregadores;  
Anexo I-K - Modelo de Ordem de Serviço;  
Anexo I-L - Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública.

*João Célio Ribeiro dos Santos*  
Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Infraestrutura

#### ANEXO I – A DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### **MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo

Licitação Nº

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

#### **DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo

D Número de meses de execução contratual

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

**Tipo de serviço Unidade de medida Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

### ANEXO III-A

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1 Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)

2 Salário Normativo da Categoria Profissional

3 Categoria profissional (vinculada à execução contratual)

4 Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### **Módulo 1: Composição da remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	A Salário base	
	B Adicional de periculosidade	
	C Adicional de insalubridade	
	D Adicional noturno	
	E Hora noturna adicional	
	F Adicional de hora extra	
	G Outros (especificar)	

**TOTAL DA  
REMUNERAÇÃO****Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

<b>2 Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Transporte	
B Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C Assistência médica e familiar	
D Auxílio creche	
E Seguro de vida, invalidez e funeral	
F Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Módulo 3: Insumos diversos**

<b>3 Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
---------------------------	--------------------

A Uniformes

B Materiais

C Equipamentos

D Outros (especificar)

**Total de Insumos Diversos**

Nota: Valores mensais por empregado.

#### **Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

##### **Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

###### **4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições Percentual (%) Valor (R\$)**

A INSS

B SESI ou SESC

C SENAI ou SENAC

D INCRA

E Salário educação

F FGTS

G Seguro acidente do trabalho

H SEBRAE

**Total**

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário****4.2 13º (décimo terceiro) salário**

Valor (R\$)

A 13º (décimo terceiro) salário

Subtotal

B Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (**décimo terceiro**) salário**Total****Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade**



**4.3 Afastamento Maternidade****Valor (R\$)**

A Afastamento Maternidade

B Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade

**TOTAL****Submódulo 4.4: Provisão para rescisão****Provisão para rescisão****4.4****Valor (R\$)**

A Aviso prévio indenizado

B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado

C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado

D Aviso prévio trabalhado

E Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado

F Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado

**Total**

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

<b>4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>	Valor (R\$)
A Férias e terço constitucional de férias	
B Ausência por doença	
C Licença paternidade	
D Ausências legais	
E Ausência por acidente de trabalho	
F Outros (especificar)	
Subtotal	
G Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>Total</b>	

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

**4 Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas** **Valor (R\$)**

4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.2 13º (décimo-terceiro) salário

4.3 Afastamento maternidade

4.4 Custo de rescisão

4.5 Custo de reposição do profissional ausente

4.6 Outros (especificar)

**Total****Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro****Custos indiretos, tributos e lucro****5** **Percentual (%) Valor (R\$)**

A Custos indiretos

B Lucro

C Tributos

B.1. Tributos federais (especificar)

B.2 Tributos estaduais (especificar)

B.3 Tributos municipais (especificar)

**Total**

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### **Anexo III-B**

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

#### **Quadro-Resumo do custo por empregado**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) (R\$)**

A Módulo 1 – Composição da remuneração

B Módulo 2 – Benefícios mensais e diários

C Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

D Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

Subtotal (A + B +C+ D)

E Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro

**Valor total por empregado**

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

**Anexo III-C**

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde. de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)					

**Anexo III-D****Quadro demonstrativo do valor global da proposta****Valor Global da Proposta**

Descrição	Valor (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).**

#### ANEXO I-B DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### DECLARAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, DECLARA ao Ministério do Esporte que obedecerá rigorosamente o seguinte procedimento:

1º) No ato da assinatura do Contrato, a empresa fornecerá os dados da Agência bancária da conta vinculada (número, nome, endereço e telefone da agência).

A partir da comunicação dos dados não poderá alterar/trocar a Agência bancária, somente em casos excepcionais, com comprovada justificativa, por escrito, aceita e autorizada pelo ME;

2º) O ME comunicará à Agência bancária oficial do Governo, estabelecida em (localidade/UF);

3º) A Agência Governo comunicará a Agência bancária escolhida pelo Contratado a instrução de procedimentos e a autorização;

4º) Agência bancária convocará o Contratado para os procedimentos bancários:

providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente vinculada (bloqueada para movimentação), em nome da Proponente acima indicada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 02/2008 a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato/ME n.º \_\_\_\_\_ firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2017, página nº \_\_\_\_ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização do Ministério do Esporte, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa IN SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante da licitante

Dados do Representante:

Qualificação do Representante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade nº: \_\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

#### ANEXO I-C DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO DIRETO DOS SALÁRIOS AOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, AUTORIZA o Ministério do Esporte a:

Efetivar descontos na fatura mensal relativos aos valores correspondentes aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos empregados, sempre que houver falha no cumprimento dessas obrigações, tais como pagamentos não efetuados no prazo legal, ou pagos com falta ou incorreção, e até à regularização da obrigação, efetivar os depósitos nas respectivas contas correntes, relativos aos empregados vinculados ao Contrato para prestação dos serviços terceirizados, objeto do Pregão Eletrônico nº xx/2017, processo nº 58000.009981/2016-14; e

Declara, ainda, que dentro do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços fornecerá ao Ministério do Esporte, a relação individualizada dos empregados, indicando o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposições desta autorização.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante da licitante

Qualificação do Representante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade nº: \_\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

ANEXO I-D DO TERMO DE REFERÊNCIA

(PAPEL TIMBRADO)

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Comprovamos, para efeito de participação no Pregão Eletrônico \_\_\_/2017 – Ministério do Esporte, que a empresa (*nome da empresa*), inscrita no CNPJ sob o (*número*), sediada (*endereço completo*), por intermédio do sr(a) . (*nome representante legal ou procurador*), infra-assinado, efetuou, dentro do prazo, vistoria aos locais onde serão prestados os serviços e tomou conhecimento das dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução.

(Local), \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e nº SIAPE do servidor do Ministério do Esporte responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Declaro que me foi dado acesso às instalações do(s) prédio(s) supracitado(s), bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017 – Ministério do Esporte.

(Local), \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador  
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

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, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.



OU

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017 – Ministério do Esporte, que a empresa (*nome da empresa*), inscrita no CNPJ sob o (*número*), sediada (*endereço completo*), por intermédio do sr(a) (*nome representante legal ou procurador*), infra-assinado, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão nº \_\_\_\_/2017, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador  
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

ANEXO I-E DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

Processo nº 58000.109845/2017-04

Pregão nº XX/2017

(razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de ser representante legal . (*nome representante legal ou procurador*), infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXX e CPF nº XXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério do Esporte.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do Representante Legal)  
Nome do representante legal  
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.

ANEXO I-F DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro (avaliar se convém exigir a renúncia), da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Ministério do Esporte para (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
  - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato)(valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Ministério do Esporte.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Ministério do Esporte.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Ministério do Esporte se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Ministério do Esporte qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Instituição garantidora)  
(Assinaturas autorizadas)

#### ANEXO I-G DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos \_\_\_\_\_

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
- 2) O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO I-H DO TERMO DE REFERÊNCIA

## ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Acordo de Níveis de Serviços – ANS de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 06/2013 e suas alterações posteriores
2. O Acordo de Níveis de Serviços contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:
  - 2.1. Indicador – Avaliação dos serviços a realizar;
3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados;
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste ANEXO.
5. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos distribuídos no Edifício Sede, situado no Setor de Indústrias Gráficas Sul, quadra 04 lote 083 bloco C, do empreendimento denominado Capital Financial Center, em Brasília-DF, podendo, a seu critério, repeti-la no caso de não atendimento da meta;
6. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados;
7. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS estabelecido.

Indicador	
Avaliação dos serviços de recepcionistas, carregadores, montador e almoxarife	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas tabelas 01 e 02 do ANEXO I do Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das tabelas 01 e 02 do ANEXO I do Termo de Referência, conforme

	perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100	
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços	
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura;</li> <li>• 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura;</li> <li>• 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura;</li> <li>• 60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.</li> </ul>	
Sanção	No caso de aplicação de glosas por 3 (três) ocorrências quaisquer, por motivos distintos ou repetidos no período de 3 (três) meses consecutivos, será aberto processo de apuração de penalidade para aplicação das sanções cabíveis por inexecução parcial dos serviços, conforme item 12.10, deste Termo de Referência.	
Observações		
FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS, CARREGADORES E ALMOXARIFES		
UNIDADE:	DATA DA INSPEÇÃO: ___/___/_____	
PROCESSO:	CONTRATO:	MÊS/ANO:
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA SIAPE:	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	ESCALAS DE TRABALHO	
8	RECEPCIONISTAS	
4	CARREGADORES	
1	MONTADOR	
4	ALMOXARIFES	

TABELA 01

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS		ADEQUADO	INADEQUADO
01	Assiduidade		
02	Pontualidade		
03	Higiene pessoal		
04	Relacionamento com os servidores		
05	Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada		
06	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
07	Qualidade do uniforme		
08	Qualidade do serviço executado		

TABELA 02

AVALIAÇÃO RECEPCIONISTA			
SERVIÇOS A REALIZAR		ADEQUADO	INADEQUADO
01	Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio.		
02	Proceder a identificação de pessoas que transitam as dependências do prédio (Recepcionistas)		
03	Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		

04	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.		
05	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente.		
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.		
07	Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.		
08	Fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário, local de trabalho e ramal.		
09	Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações sem a devida e prévia autorização pela Contratante e que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.		
10	Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Contratante, no caso de desobediência.		
11	Deixar de 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.		

AVALIAÇÃO CARREGADORES			
	SERVIÇOS A REALIZAR	ADEQUADO	INADEQUADO
01	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.		
02	Permitir a presença de empregado sem o equipamento de proteção individual, por empregado e por ocorrência.		
03	Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à		

	segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		
04	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.		
05	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente.		
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.		
07	Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.		
08	Fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário, local de trabalho e ramal.		
09	Deixar de 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		

AVALIAÇÃO MONTADOR			
SERVIÇOS A REALIZAR		ADEQUADO	INADEQUADO
01	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.		
02	Permitir a presença de empregado sem o equipamento de proteção individual, por empregado e por ocorrência.		
03	Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		
04	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.		



05	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente.		
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.		
07	Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.		
08	Fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário, local de trabalho e ramal.		
09	Deixar de 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		

AVALIAÇÃO ALMOXARIFES			
SERVIÇOS A REALIZAR		ADEQUADO	INADEQUADO
01	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados,		
02	Permitir a presença de empregado sem o equipamento de proteção individual, por empregado e por ocorrência.		
03	Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		
04	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.		
05	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente.		

06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.		
07	Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.		
08	Fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário, local de trabalho e ramal.		
09	Deixar de 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		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS, CARREGADORES, MONTADOR E ALMOXARIFE

Mês de Referência: \_\_\_\_\_/Ano

Avaliações e Serviços (Tabela 01 e 02) (A)	Quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 01 E 02) (B)	Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Serviços de recepcionistas, carregadores, montador e almoxarife			
<p>(A) Todos os Serviços/Tarefas de recepcionistas, carregadores, montador e almoxarife a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos serviços.</p> <p>(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório itens discriminados nas Tabelas 01 e 02 do ANEXO I do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.</p> <p>(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas tabelas 01 e 02 (somatório).</p> <p>(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo <math>(C/B) \times 100</math>, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da tabela 01 e 02), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p>Obs.: Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%</p>			

Obs.: O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.

Obs1. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos distribuídos nas unidades do Ministério do Esporte podendo, a seu critério, repetir a inspeção em outro posto no caso de não atendimento da meta.

Assinatura e Carimbo – Fiscal do Contrato	Assinatura e Carimbo – Supervisor

ANEXO I-I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(PAPEL TIMBRADO)

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente da empresa xxxxxxxxxxxx, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável:

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

ANEXO I-J - FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS BÁSICOS DO MONTADOR, DOS CARREGADORES E DOS RECEPCIONISTAS

CARREGADOR (EQUIPAMENTOS)			
Item	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Descrição
1	2	UNIDADE	CARRO DE CARGA PNEUMÁTICO MANUAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 KG, RODAS EMBORRACHADAS MACIÇA.
2	1	UNIDADE	CARRO CARGA, CARRO CARGA, CARRO CARGA, CHAPA AÇO REFORÇADA, PLATAFORMA, 1 UN, 500 KG, 4 UN, 2 FIXOS E 2 GIRATÓRIOS, VERDE, 120 CM, 65 CM
3	5	METRO	CORDA DE NYLON, METRO

CARREGADOR (ferramental)			
Item	Quantidade	UNIDADE DE FORNECIMENTO	Descrição
1	4	UNIDADE	Cinturão Ergonômico Abdominal Lombar, fabricado em tecido resistente, 100% algodão, estruturados com barbatanas em nylon flexível na parte traseira para proteção e sustentação da região lombar.
2	4	UNIDADE	Luva segurança, material neoprene, aplicação para proteção térmica (altas temperaturas), características adicionais, forro isolante com dupla camada de algodão, modelo palma antiderrapante.
3	10	PACOTE 10 UN	Máscara, tipo respirador, tipo uso descartável/único, tipo fixação tiras elásticas com clipe nasal e hipoalérgico.
4	5	UNIDADE	Protetor auricular - protetor leve constituído por arco flexível, tiras de sustentação e conchas, com bordas providas de almofadas de vedação

MONTADOR (ferramental)			
Item	Quantidade	UNIDADE DE FORNECIMENTO	Descrição
1	1	UNIDADE	Alicate de pressão
2	1	UNIDADE	Alicate universal
3	1	UNIDADE	Jogo de chaves de fendas chata e philips/ Philips 1/64, 1/32, 5/64 e Chata 3/32, 5/32, 27/12
4	1	UNIDADE	Conjunto de chaves combinadas aço, 6 a 32mm, parafusos e porcas sextavadas e quadradas.
5	1	UNIDADE	Trena de 5 a 10 metros
6	1	UNIDADE	Martelo, aço forjado, madeira marfim unha 25 mm

Recepcionista (equipamentos)			
Item	Quantidade	UNIDADE DE FORNECIMENTO	Descrição
1	5	UNIDADE	Computadores de mesa (desktops), incluindo fornecimento de monitores, teclado e mouses
2	5	UNIDADE	Câmeras Webcam para desktops
3	1000	UNIDADE	Cartão magnético (smart card)

ANEXO I-K - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA EXECUTIVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA

COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

ORDEM DE SERVIÇO

MINISTÉRIO DO ESPORTE		DISEG	
Nº da OS	DATA DE EMISSÃO	Nº DO CONTRATO	DATA DO CONTRATO
xxx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xxxx	xx/xx/xxxx

**1. Identificação da Empresa CONTRATADA**

Nome da Empresa:
------------------

CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	
CEP:	Telefone:	Fax:	

## 2. Informações sobre os Serviços a serem Realizados

Identificação do Serviço:
Período de Execução do Serviço:
Volume de Serviço em Horas de Serviço Técnico (HST):
Produtos a Serem Entregues:

**3. Local de Execução do Serviço**

Identificação do Local de Execução:

**4. Gestor da Ordem de Serviço**

Nome:

**5. Solicitante**

Unidade:

Responsável pela solicitação: (Órgão, Secretaria, Coordenação):

Autorização:

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do  
gestor contratual

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do  
Coordenador Geral Responsável

**6. Ciente da CONTRATADA**

Declaramos nossa ciência e concordância com relação aos serviços discriminados no item 02.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

Preposto da Contratada

**7. Cancelamento da Ordem de Serviço**

Motivo do cancelamento:		
Data:	Assinatura do Gestor da Ordem de Serviço:	Assinatura do Gestor do Contrato:



Assinatura do Coordenador Geral Responsável:		Ciência do Preposto da Contratada:	

**Modelo de TERMO DE ACEITE**

MINISTÉRIO DO ESPORTE		DISEG	
Nº da OS de Referência	DATA DE EMISSÃO	Nº DO CONTRATO	DATA DO CONTRATO
xxx/xxxx	xx/xx/xxxx	xx/xxxx	xx/xx/xxxx

**Termo de Aceite do Produto ou Serviço**

**1. Identificação da Empresa CONTRATADA**

Nome da Empresa:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	

Cidade:		UF:
CEP:	Telefone:	Fax:

## 2. Informações sobre os Serviços Realizados

Identificação do Serviço:
Período de Execução do Serviço:
Volume de Serviço em Horas de Serviço Técnico (HST):
Produtos Entregues:

## 3. Local de Execução do Serviço

Identificação do Local de Execução:
-------------------------------------

## 4. Resultado

--

<input type="checkbox"/> Aceita <input type="checkbox"/> Aceita com plano de ação <input type="checkbox"/> Rejeitada
Justificativa:
Plano de Ação:

**5. Aprovação**

Gestor da Ordem de Serviço:
Brasília, ____ de _____ de 2017.
_____
Assinatura e carimbo do gestor contratual
_____
Assinatura e carimbo do Coordenador Geral Responsável

## ANEXO I-L - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

## MODELO DE DECLARAÇÃO

## DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

**FIM DO DOCUMENTO**



Documento assinado eletronicamente por João Célio Ribeiro Santos, Chefe da Divisão de Chefe de Serviços Gerais e Infraestrutura, em 06/04/2018, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, Inciso II, da [Portaria nº 144 de 11 de maio de 2017](#) do Ministério do Esporte.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.esporte.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.esporte.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0254753 e o código CRC D8AD8F9A.

Referência: Processo nº 58000.109845/2017-04

SEI nº 0254753