

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
(Processo Administrativo n.º 23223.002718/2022-35)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de apoio para realização dos processos seletivos do ano de 2023 do IF Sudeste MG, relacionadas no Quadro 1 e detalhados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| GRUPO 1 | | | | | | | |
|--------------|--------|---|---------|-----------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|
| Item | CATSER | Descrição | Unidade | Processo | Diárias Estimadas* | Valor Unitário estimado** | Valor Total do Item |
| 1 | 5380 | Serviços de tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS) | Diárias | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 45 | 403,88 | 18.174,66 |
| 2 | 5380 | Serviços de fiscalização de provas | Diárias | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 260 | 159,71 | 41.524,59 |
| 3 | 5380 | Serviços de fiscalização de corredor | Diárias | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 245 | 159,71 | 39.128,94 |
| 4 | 5380 | Serviços de fiscalização de portaria | Diárias | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 30 | 159,71 | 4.791,30 |
| 5 | 5380 | Serviços de atendimento de enfermagem | Diárias | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 30 | 239,56 | 7.186,95 |
| 6 | 24090 | Serviços de limpeza e conservação | Diárias | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 120 | 127,77 | 15.332,16 |
| 7 | 5380 | Serviços de motorista | Diárias | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 20 | 127,77 | 2.555,36 |
| 8 | 5380 | Filmagem | Horas | Processo Seletivo 2023/1 e 2023/2 | 150 | 262,50 | 39.375,00 |
| TOTAL | | | | | | | R\$ 168.068,95 |

1.1.1A quantidade demandada é estimada com base nos processos seletivos anteriores, mas poderá sofrer alterações, uma vez que dependerá do número de candidatas.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio para realização de processo seletivo 2023-1 e 2023-2.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.
- 1.6. A seleção da equipe para atuação nos Processos Seletivos de que trata a contratação do item 1.1 será realizada em consonância entre a contratante e a contratada.
- 1.7. O gerenciamento dos pagamentos de pessoal para atuação nos Processos Seletivos de que trata o item 1.1 será de responsabilidade da contratada.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação visa atender à demanda de serviços de apoio para realização dos processos seletivos para ingresso de discentes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) no ano de 2023.
- 2.2. Os serviços de apoio tratam dos serviços de Tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), dos serviços de apoio à aplicação de provas que englobam a fiscalização de sala, fiscalização de corredor, fiscalização de portaria, auxílio na limpeza, atendimento de enfermagem, serviços de motorista e serviços de filmagem. A contratação é essencial e atende ao requisito do interesse público, pois a execução do processo seletivo que é a forma de entrada de alunos para os cursos do IF Sudeste MG depende desses serviços e não há no âmbito deste Instituto Federal servidores suficientes para exercer tais atividades demandadas para a efetivação dos processos seletivos.
- 2.3. A contratação eventual do serviço de tradução e interpretação da língua brasileira de sinais (LIBRAS), visa o atendimento aos candidatos que apresentam deficiência auditiva e que solicitarem atendimento especial, por meio de procedimento próprio do certame, em virtude, exclusivamente da excepcionalidade do processo seletivo e está de acordo com o inciso XXVI do artigo 1º da portaria nº 443, de 27/12/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2.4. A contratação do SERVIÇO DE FILMAGEM EM FORMATO DIGITAL tem por objetivo atender os candidatos com dificuldades de visão e com dificuldade motora que solicitarem, por meio de procedimento próprio, a filmagem da realização de provas e a transcrição da folha de respostas, conforme previsto no Art. 30 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2016, em virtude, exclusivamente da excepcionalidade do processo seletivo.
- 2.6. O quantitativo considerado para atendimento às demandas especificadas neste estudo foi estimado levando-se em consideração as contratações ocorridas em anos anteriores para o mesmo objeto. Além disso, fez-se o cálculo projetando o quantitativo possivelmente necessário para a realização dos processos seletivos e concursos públicos, esperando-se um aumento da demanda, devido à maior divulgação do processo seletivo. Por isso, o quantitativo estabelecido ao final foi maior do que o histórico de contratações da instituição.
- 2.7. O agrupamento dos itens que compõem o Quadro 1 resultará em economia processual para a Administração, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos de publicidade, além de vantagem econômica uma vez que o objeto se compõe de itens de pequeno valor e o seu

agrupamento agiliza a formação de um preço menor. Cabe ainda salientar que o fracasso na licitação de um item isolado implicará na impossibilidade de conclusão satisfatória do objeto, acarretando prejuízo à Administração na realização dos Processos Seletivos dentro dos prazos determinados.

2.8. O regime de execução a empreitada por preço unitário é o utilizado nessa contratação porque contrata-se um quantitativo estimado e paga-se por serviço executado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa de licitação, com base no inciso XIII do artigo 24, da lei 8666 de 21 de junho de 1993.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Para os serviços de apoio à aplicação de provas (fiscais de prova, fiscais de corredor, fiscais de portaria, atendimentos de enfermagem, auxiliares de limpeza e motoristas), que a equipe:

5.1.1.1. Compareça ao treinamento onde serão repassadas orientações sobre os procedimentos de aplicação. A data do treinamento será definida pelo Coordenador de campus da COPESE/IF Sudeste MG e seus assessores nos municípios de aplicação.

5.1.1.2. Siga as orientações de aplicação de provas repassadas em treinamento pelo coordenador.

5.1.1.3. Compareça aos locais de aplicação de provas com uma hora de antecedência do início da aplicação.

5.1.1.4. Zele pela ordem e transparência do processo.

5.1.1.5. Os fiscais de prova deverão seguir as orientações de aplicação de provas repassadas em treinamento pelo coordenador, tais como: identificar e orientar os candidatos na entrada das salas de aplicação; distribuir o caderno de provas e as folhas de resposta; colher assinatura na lista de presença; observar os candidatos durante o período de realização das provas e auxiliar à coordenação e à assessoria de aplicação no que for necessário.

5.1.1.6. Os fiscais de corredor deverão acompanhar os candidatos ao banheiro durante a realização das provas; evitar a presença de candidatos nos corredores e proximidades das salas e auxiliar à coordenação e à assessoria de aplicação no que for necessário.

5.1.1.7. Os fiscais de portaria deverão abrir os portões com uma hora de antecedência ao início das provas; controlar a entrada dos candidatos; orientar o acesso dos candidatos no local de realização das provas; fechar os portões e não permitir a entrada de candidatos após o início das provas; evitar a presença de candidatos nas proximidades da portaria e auxiliar à coordenação e à assessoria de aplicação no que for necessário.

5.1.1.8. O atendimento de enfermagem será exercido por profissionais da enfermagem que deverão orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos candidatos do Processo Seletivo; auxiliar na movimentação e no transporte do candidato, quando necessário, de maneira segura.

5.1.1.9. Os auxiliares de limpeza deverão executar trabalhos de limpeza e organização de carteiras antes e após o término das provas; manter os ambientes de acesso do candidato limpos e auxiliar à coordenação e à assessoria de aplicação no que for necessário.

5.1.1.10. Os motoristas deverão, no dia da aplicação, estar disponível para conduzir o pessoal envolvido em outras funções, quando demandadas e que sejam relacionadas exclusivamente ao processo seletivo

5.1.2. Para os profissionais que atuarão com os serviços de tradução e interpretação de LIBRAS:

5.1.2.1. Deverão comparecer ao local de prova, obrigatoriamente com, pelo menos, uma hora de antecedência ao início das provas e assinará junto ao responsável pelo processo no campus o Termo de Comparecimento e de Sigilo.

5.1.2.2. O profissional será responsável pela tradução simultânea em LIBRAS das orientações para a realização das provas e, eventualmente, realizará a interpretação de conteúdos da prova, quando solicitado pelo candidato. Não haverá tradução contínua das questões de provas.

5.1.2.3. O profissional permanecerá no local de aplicação, durante todo o tempo de aplicação das provas e, quando for o caso, permanecerá uma hora a mais em relação ao tempo normal de prova, em atendimento à solicitação de tempo adicional interposta pelo candidato. Em ambos os casos o profissional realizará eventual interpretação de conteúdos da prova, quando solicitado pelo candidato, ou seja, não realizará interpretação contínua da prova neste período.

5.1.2.4. Na prova de desempenho didático haverá tradução contínua, com duração de até 60 minutos, onde o orador é o candidato que apresenta um tema para a Banca.

5.1.3. Para os profissionais que atuarão com os serviços de filmagem das provas:

5.1.3.1. Se houver necessidade, ilumine a cena para a gravação a fim de tornar a imagem com exposição e nitidez adequadas para a visualização de todas as informações contidas na imagem.

5.1.3.1.1. A quantidade de câmeras a serem utilizadas nas gravações serão definidas pela Administração de acordo com a necessidade de cada evento.

5.1.3.1.2. A quantidade de microfones será igual à quantidade de câmeras utilizadas na gravação.

5.1.3.2. Comprometa-se a entregar os equipamentos e os materiais necessários nas quantidades, especificações, prazos e localidades constantes abaixo neste Termo de Referência.

5.1.3.3. Chegar ao local de prova com antecedência de 1 hora para organização dos equipamentos e recebimento de orientações.

5.1.3.3.1. O tempo de filmagem poderá ser acrescido, no máximo, em 1 hora para os candidatos que requerem tempo adicional de prova como previsto nos Editais do certame.

5.1.3.3.2. Caso o candidato não compareça à prova, o cinegrafista deverá realizar a captura da imagem e do som do fiscal de sala, informando da ausência. Neste caso, será contabilizado, no mínimo, 1 hora de gravação.

5.1.4. Encaminhe a imagem e o som editados, com identificação específica de cada candidato, em mídia de armazenamento portátil (cartão de memória, HD externo ou pendrive), contendo todas as imagens do evento, à Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE) do IF Sudeste MG, por meio de AR, enviando o código de rastreamento para o fiscal do contrato, para o seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais Rua Luz Interior, Nº 360, bairro Santa Luzia CEP: 36.030-776 – Juiz de Fora/MG.

5.1.4.1. A captação de vídeo deverá ocorrer em formato digital, com resolução mínima de 1920x1080 (Full HD), proporção 16:9 (widescreen), varredura progressiva e mínimo de 23,96 quadros por segundo.

5.1.4.1.1. IMAGEM: compactação H.264/MPEG-4 AVC, bitrate mínimo de 3000 kbps, resolução mínima de 1920x1080, proporção 16:9 (widescreen), varredura progressiva e mínimo de 23,96 quadros por segundo.

5.1.4.1.2. As imagens entregues devem estar nítidas, com exposição correta, cor fiel à realidade, focadas, de forma que a leitura das informações seja perceptível de maneira fácil e simples.

5.1.4.2. A captação de áudio deverá ocorrer em formato digital, com taxa de bits de no mínimo 128 kbps, e frequência mínima de 44.1 Khz.

5.1.4.2.1. SOM: codec AAC, WAV ou MP3, taxa de bits mínima de 1128kbps, o áudio deve ser mantido em níveis razoáveis de amplitude, sendo admissível o uso de pós-processamento digital apenas para tal fim (eliminação de clipping e/ou normalização). Recomenda-se que a faixa média aproximada de áudio se situe entre -4 e 6 dbfs.

5.1.4.2.2. Os áudios entregues devem estar nítidos, com amplitude adequada, limpos (sem ruídos que impeçam a sua compreensão) e níveis sonoros a fim de que sua compreensão seja clara e precisa.

5.1.5. As filmagens poderão ser realizadas nos municípios que constam no Quadro abaixo, conforme a demanda do processo seletivo.

| PERÍODOS PREVISTOS | MUNICÍPIOS |
|---------------------------------|---------------|
| Outubro de 2022 e Junho de 2023 | Barbacena |
| | Bom Sucesso |
| | Cataguases |
| | Juiz de Fora |
| | Manhuaçu |
| | Muriaé |
| | Rio Pomba |
| | Santos Dumont |

| | |
|--|------------------|
| | São João del Rei |
| | Ubá |

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Pelas características dos serviços a serem prestados na aplicação de provas, que são serviços essencialmente de apoio para aplicação das provas, sem gasto de materiais e por apenas dois turnos em um único final de semana, os serviços não se enquadram em critérios de sustentabilidade estabelecidos na IN SLTI/MPOG 01/201 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis disponibilizados pela CGU.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Para os serviços de APOIO À APLICAÇÃO DE PROVAS a equipe selecionada:

7.1.1.1. Deverá comparecer ao treinamento onde serão repassadas orientações sobre os procedimentos de aplicação. A data do treinamento será definida pelo Coordenador de campus da COPESE/IF Sudeste MG e seus assessores nos municípios de aplicação.

7.1.1.2. Deverá comparecer aos locais de aplicação de provas com uma hora e meia de antecedência, antes do início da aplicação.

7.1.1.3. Deverá zelar pela ordem e transparência do processo.

7.1.1.4. Os fiscais de prova deverão seguir as orientações de aplicação de provas repassadas em treinamento pelo coordenador, tais como: identificar e orientar os candidatos na entrada das salas de aplicação; distribuir o caderno de provas e as folhas de resposta; colher assinatura na lista de presença; observar os candidatos durante o período de realização das provas e auxiliar a coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.

7.1.1.5. Os fiscais de corredor deverão acompanhar os candidatos ao banheiro durante a realização das provas; evitar a presença de candidatos nos corredores e proximidades das salas e auxiliar a coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.

7.1.1.6. Os fiscais de portaria deverão abrir os portões com uma hora de antecedência ao início das provas; controlar a entrada dos candidatos; orientar o acesso dos candidatos no local de realização das provas; fechar os portões e não permitir a entrada de candidatos após o início das provas; evitar a presença de candidatos nas proximidades da portaria e auxiliar a coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.

7.1.1.7. O atendimento de enfermagem será exercido por profissionais da enfermagem que deverão orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos candidatos do Processo Seletivo; auxiliar na movimentação e no transporte do candidato, quando necessário, de maneira segura.

7.1.1.8. Os auxiliares de limpeza deverão executar trabalhos de limpeza e organização de carteiras antes e após o término das provas; manter os

ambientes de acesso do candidato limpos e auxiliar à coordenação e a assessoria de aplicação no que for necessário.

7.1.1.9. Os motoristas deverão, no dia da aplicação, estar disponível para conduzir o pessoal envolvido em outras funções, quando demandadas e que sejam relacionadas exclusivamente ao processo seletivo.

7.1.2. Para os serviços de TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS:

7.1.2.1. O profissional deverá comparecer ao local de prova, obrigatoriamente com, pelo menos, uma hora de antecedência ao início das provas e assinará junto ao responsável pelo processo no campus o Termo de Comparecimento e de Sigilo.

7.1.2.2. O profissional será responsável pela tradução simultânea em LIBRAS das Orientações para a realização das provas e, eventualmente, realizará a interpretação de conteúdos da prova, quando solicitado pelo candidato. Não haverá tradução contínua das questões de provas.

7.1.2.3. O profissional permanecerá no local de aplicação, durante todo o tempo de aplicação das provas e, quando for o caso, permanecerá uma hora a mais em relação ao tempo normal de prova, em atendimento à solicitação de tempo adicional interposta pelo candidato. Em ambos os casos o profissional realizará eventual interpretação de conteúdos da prova, quando solicitado pelo candidato, ou seja, não realizará interpretação contínua da prova neste período.

7.1.3. Para os serviços de FILMAGEM em formato digital:

7.1.3.1. O serviço poderá ser prestado em qualquer um dos locais de aplicação de provas, conforme Quadro 2.

7.1.3.2. A filmagem deverá seguir os seguintes parâmetros:

7.1.3.2.1. Captação de vídeo em formato digital, com resolução mínima de 1920x1080 (Full HD), proporção 16:9 (widescreen), varredura progressiva e mínimo de 23,96 quadros por segundo.

7.1.3.2.2. Captação de áudio em formato digital, com taxa de bits de no mínimo 128 kbps, e frequência mínima de 44.1 Khz.

7.1.3.2.3. Se houver necessidade, a empresa deverá iluminar a cena para a gravação a fim de tornar a imagem com exposição e nitidez adequadas para a visualização de todas as informações contidas na imagem.

7.1.3.2.4. A quantidade de câmeras a serem utilizadas nas gravações serão definidas pela Administração de acordo com a necessidade de cada evento.

7.1.3.2.5. A quantidade de microfones será igual à quantidade de câmeras utilizadas na gravação.

7.1.3.3. Filmagem das provas objetivas e dissertativas:

7.1.3.3.1. A captura da imagem e do som no formato digital das provas objetivas e dissertativas deverá ser realizada por profissional qualificado (cinegrafista) que permanecerá na sala durante todo o período da aplicação das provas.

7.1.3.3.2. O cinegrafista deverá chegar ao local de prova com antecedência de 1 hora para organização dos equipamentos e recebimento de orientações.

7.1.3.3.3. O tempo de filmagem poderá ser acrescido, no máximo, em 1 hora para os candidatos que requerem tempo adicional de prova como previsto nos editais do certame.

7.1.3.3.4. A imagem e o som deverão ser editados e encaminhados, em mídia DVD, à Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE) do IF Sudeste MG, por meio de AR, enviando o código de rastreamento para o fiscal do contrato, para o seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais Rua Luz Interior, N° 360, bairro Santa Luzia CEP. 36.030-776 – Juiz de Fora/MG.

7.1.3.4. O cinegrafista que realizar a filmagem é responsável:

7.1.3.4.1. Pelos materiais, equipamentos e acessórios, na quantidade e qualidade necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando for caso.

7.1.3.4.2. Assumir os custos de transporte e hospedagem, se necessário.

7.1.3.4.3. Pela edição dos vídeos nas quantidades solicitadas neste Termo de Referência e encaminhamento aos setores listados acima.

7.1.3.4.4. Pela qualidade da filmagem, principalmente pela qualidade do som e imagem.

7.1.4. Observar os princípios da impessoalidade e da capacidade profissional (princípio da eficiência) na escolha de eventuais servidores e alunos do IF Sudeste MG para execução do objeto do contrato;

7.1.5. Apresentar ao final, prestação de contas das notas fiscais identificando com as despesas vinculadas ao objeto.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. O profissional responsável pela filmagem deverá disponibilizar materiais, equipamentos e acessórios, na quantidade e qualidade necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário. São eles:

8.1.1. Câmeras para captura de imagem e microfones para captura do som.

8.1.2. Acessórios de suporte como cabos, extensão, fone de ouvido, tripé.

8.1.3. Equipamentos para iluminação.

8.1.4. Mídia eletrônica para gravação da imagem e som.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

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

9.1.1. Valor por turno de serviço prestado à administração.

9.1.2. Os valores do turno de serviço que deve ser pago aos colaboradores pela contratada, conforme planilhas de formação de custos.

9.2. Serão avaliadas a forma e a qualidade dos serviços, da seguinte forma:

9.2.1. A qualidade da captação de vídeo em formato digital.

- 9.2.2. A qualidade da captação de áudio em formato digital, se houver necessidade, a empresa deverá iluminar a cena para a gravação a fim de tornar a imagem com exposição e nitidez adequadas para a visualização de todas as informações contidas na imagem.
- 9.2.3. A quantidade de câmeras utilizadas nas gravações conforme definidas pela Administração de acordo com a necessidade de cada evento.
- 9.2.4. A quantidade de microfones utilizados, que devem ser iguais à quantidade de câmeras utilizadas na gravação.
- 9.2.5. A correta compactação da imagem e som de reprodução que devem ser conforme dispostos no item 4 deste termo de referência.
- 9.2.6. Se as imagens entregues estão nítidas, com exposição correta, cor fiel à realidade, focadas, de forma que a leitura das informações seja perceptível de maneira fácil e simples.
- 9.3. 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. Sendo assim o conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as disposições estabelecidas neste termo de referência.
- 9.4. O pagamento à contratada será efetuado após conferência e ateste dos serviços pela fiscalização.
- 9.5. Será pago à contratada o valor referente ao quantitativo de serviços executados, na seguinte forma:
- 9.5.1. Para os serviços de Tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); fiscalização de provas; fiscalização de corredor; fiscalização de portaria; atendimento de enfermagem; limpeza e motorista serão contabilizados a quantidade de turnos utilizada.
- 9.5.2. Para os serviços de filmagem, após o recebimento provisório, o fiscal fará a verificação do número de horas de gravação e calculará da seguinte forma:
- Número de horas de gravação total = soma do número de horas de gravação de cada candidato + 1 hora*
- *1 hora: refere-se ao tempo de antecedência que o cinegrafista precisa chegar para organizar o local e instalar equipamentos antes do início da prova.
- 9.5.3. Para o serviço de filmagem será pago o valor correspondente ao número de horas de gravação total contabilizadas.
- 9.6. Quando da efetivação dos pagamentos serão retidos os impostos determinados na Instrução Normativa 1234/2012 da Receita Federal do Brasil.
- 9.7. A Contratada deverá apresentar ao final, prestação de contas das notas fiscais identificando com as despesas vinculadas ao objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Responsabilizar-se pela Coordenação do Processo e pela capacitação das equipes de aplicação descritas no item 5.1.1;
- 10.2. Responsabilizar-se pela identificação do pessoal selecionado para atuar no dia da aplicação;
- 10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

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

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

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

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

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

10.8.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.8.3. 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

10.8.4. 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.

10.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

10.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. [Observar os princípios da impessoalidade e da capacidade profissional \(princípio da eficiência\) na escolha de eventuais servidores e alunos do IF Sudeste MG para execução do objeto do contrato;](#)

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.16. 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;

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

11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.20. 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.

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

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

11.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

11.24. [Apresentar ao final, prestação de contas das notas fiscais identificando com as despesas vinculadas ao objeto.](#)

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação

exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

14.3. 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.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), conforme modelo previsto no [Anexo 1](#), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

[15.2.1. Número de profissionais presentes no dia da prova;](#)

[15.2.2. Atendimento tempestivo em relação à demanda;](#)

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma: a caso.

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

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

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

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

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

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

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

16.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

16.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

16.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 5 (cinco) dias.

16.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

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

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. 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.

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

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

17.14. 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, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Como o pagamento ocorrerá após a prestação dos serviços, não se aplica ao objeto a necessidade de apresentação de garantia da execução. Justifica-se ainda que a exigência da garantia traz mais ônus para a contratação.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

ii) **Multa de:**

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso

superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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;

20.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|-----------------|---|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |

| | | |
|---|--|----|
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens deste termo e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos neste termo/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a seguir:

21.1.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, a Comissão de Licitação verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

21.1.1.1. SICAF;

21.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

21.1.1.4. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>).

21.1.1.5. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

21.1.1.5.1. Habilitação Jurídica;

21.1.1.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

21.1.1.5.3. Com a Fazenda Pública Federal;

21.1.1.5.4. Com o INSS;

21.1.1.5.5. Com o FGTS;

21.1.1.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

21.1.1.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

21.1.1.7. Ao licitante regularmente inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

21.1.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, a Comissão reputará o licitante inabilitado.

21.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.2.1. Valor Global: R\$ 168.068,95 (cento e oitenta e oito mil, sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

21.2.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a proposta.

21.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas na legislação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 168.068,95 (cento e oitenta e oito mil, sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

Juiz de Fora, 29 de setembro de 2022.

WILKER RODRIGUES DE ALMEIDA
Diretoria de Processos Seletivos

DIEGO DA SILVA AUGUSTO
Assessor Administrativo da COPESE

ISAAC EUZÉBIO DE FARIA
Diretor de Administração

Anexos:

I – Índice (IMR)

II – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ANEXO 1 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

| Nº 1 – Número de profissionais disponibilizados | |
|---|--|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir que o número total de profissionais solicitados sejam devidamente disponibilizados na data e nos horários do certame. |
| Meta a cumprir | Data prevista no contrato. |
| Instrumento de medição | Não se aplica. |
| Forma de acompanhamento | Documentos dos coordenadores que atestem que o número de profissionais solicitados na data de realização do certame estavam de acordo com o solicitado. |
| Periodicidade | A cada processo seletivo. |
| Mecanismo de cálculo | X = Número de profissionais solicitados |
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | X > ou = que número de profissionais solicitados implica em 100% do valor referente ao contrato. X < que número de profissionais solicitados implica em uma redução do valor equivalente ao preço estabelecido no orçamento para aquele determinado profissional. Caso o número de profissionais faltosos seja: <ul style="list-style-type: none">- até 2, implica em uma redução de 0,05% do valor do contrato por profissional faltoso.- entre 3 e 5, implica em uma redução de 0,1% do valor do contrato por profissional faltoso.- acima de 5, implica em uma redução de 0,2% do valor do contrato por profissional faltoso. |
| Sanções | Caso incorra em um número de profissionais faltosos acima de 5, além da redução contratual exposta acima, haverá uma sanção de 10% do valor do contrato, sem prejuízo às sanções previstas no item 20 deste termo de referência (Tabela 2). |
| Nº 2 – Atendimento dos solicitações em tempo hábil | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir um atendimento célere às demandas do órgão, com o propósito de que eventuais urgências sejam sanadas. |
| Meta a cumprir | 2 dias úteis nos retornos dos contatos |
| Instrumento de medição | Tempo de retorno às solicitações da contratante. |
| Forma de acompanhamento | Apuração do tempo de retorno que a contratada demora para dar retornos sempre que solicitada. |
| Periodicidade | A cada retorno solicitado. |
| Mecanismo de cálculo | X = Tempo de retorno às solicitações de atendimento |
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | X < ou = a 2 dias úteis sempre que a contratada for demandada, implica em 100% do valor referente ao contrato |

| | |
|---|---|
| | <p>X > 2 dias úteis implica em uma redução do valor do contrato a cada vez que a contratante realizar o atraso.</p> <p>Caso o atraso seja, em número de dias úteis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entre 3 e 5, implica em uma redução de 0,05% do valor do contrato. - acima de 5, implica em uma redução de 0,1% do valor do contrato. |
| Sanções | Caso incorra em um atraso acima de 5 dias úteis, além da redução contratual exposta acima, haverá uma sanção de 10% do valor do contrato, sem prejuízo às sanções previstas no item 20 deste termo de referência (Tabela 2). |
| Nº 3 – Pagamento dos colaboradores | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir o pagamento aos colaboradores de maneira célere |
| Meta a cumprir | até 30 dias |
| Instrumento de medição | Tempo para pagamento dos profissionais que trabalharem no processo seletivo. |
| Forma de acompanhamento | Apuração do tempo de pagamento dos profissionais que trabalharem no processo seletivo. |
| Periodicidade | A cada retorno solicitado. |
| Mecanismo de cálculo | X = Tempo de pagamento dos profissionais que trabalharem no processo seletivo. |
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | <p>X < ou = a 30 dias implica em 100% do valor referente ao contrato</p> <p>X > 30 dias úteis implica em uma redução do valor do contrato a cada vez que a contratante realizar o atraso.</p> <p>Caso o atraso seja, em número de dias úteis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entre 31 e 40, implica em uma redução de 1% do valor do contrato. - entre 41 e 50, implica em uma redução de 2% do valor do contrato. - acima de 50, implica em uma redução de 3% do valor do contrato. |
| Sanções | Caso incorra em um atraso acima de 50 dias, além da redução contratual exposta acima, haverá uma sanção de 10% do valor do contrato, sem prejuízo às sanções previstas no item 20 deste termo de referência (Tabela 2). |