

SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

# Edital 1/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por               | Atualizado em             |
|--------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1/2026             | 130029-SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC. | VINICIUS ALMEIDA DE SOUZA | 11/04/2026 12:44 (v 0.11) |
| Status             | ASSINADO                                             |                           |                           |

## Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 21012.005892/2025-32    |

## 1. DO OBJETO

# PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2026

## CONTRATANTE (UASG)

130029 - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO ESTADO DA BAHIA

## OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação anual e continuada de Serviço de Apoio Administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, totalizando 33 (trinta e três) postos, para atender as demandas de 03 (três) Superintendências Federais: Agricultura e Pecuária no Estado da Bahia (SFA-BA/MAPA), Pesca e Aquicultura no Estado da Bahia (SFPA-BA/MPA) e Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar no Estado da Bahia (SFDA-BA/MDA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.084.285,60 (três milhões, oitenta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/04/2026, às 09h (horário de Brasília).

## Critério de Julgamento:

Menor preço global (anual)

## Modo de disputa:

Aberto e Fechado

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

**SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO ESTADO DA BAHIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026**

(Processo Administrativo nº 21012.005892/2025-32)

Torna-se público que a SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO ESTADO DA BAHIA (SFA-BA), por meio da Divisão de Aquisições e Logística, sediada ao Largo dos Aflitos, s/nº, Edifício Ceres, bairro Dois de Julho/Centro, na cidade de Salvador (BA), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação anual e contínua de Serviço de Apoio Administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, totalizando 33 (trinta e três) postos, para atender as demandas de 03 (três) Superintendências Federais: Agricultura e Pecuária no Estado da Bahia (SFA-BA/MAPA), Pesca e Aquicultura no Estado da Bahia (SFPA-BA/MPA) e Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar no Estado da Bahia (SFDA-BA/MDA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                   | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO DO POSTO | VALOR ANUAL (GLOBAL) ESTIMADO |
|------|-------------------------------------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1    | POSTO - ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I | 33 POSTOS  | R\$ 7.788,60            | R\$ 3.084.285,60              |

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica, à presente contratação, o Sistema de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.9. Em relação ao item único, não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3. sociedades cooperativas;

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

3.10.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.10.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.10.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.10.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.10.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.10.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. O impedimento de que trata o item 3.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.15. O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.8.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.9.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.9.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.9.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.15.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.15.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.16.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.16.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor anual (global) do único item da licitação.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.15. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.16. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

7.23.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.2. empresas brasileiras;

7.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.26.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada Lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

8.8.1. SEAC-BA e SINDILIMP-BA (Convenção Coletiva da Bahia).

8.9. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1 conter vícios insanáveis;

8.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.10.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.10.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.10.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.12.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.12.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.15.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

8.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

8.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.21. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.22. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.23. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

8.24.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.24.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.24.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.25. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.28. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.29. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ou por meio digital, desde que possua certificação digital válida e esta permita diligência do Agente de Contratação e equipe de apoio.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

9.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **DUAS HORAS**, para:

9.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 [dois] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 [dois] dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 [dois] dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 [dois] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

10.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital

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

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

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

10.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226 /2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

10.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10.9.1. Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967 /2024.

10.10. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Não se aplica à presente contratação.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Não se aplica à presente contratação.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; 13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.agro.gov.br/>

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mails institucionais: [vinicius.souza@agro.gov.br](mailto:vinicius.souza@agro.gov.br)/ [helio.higino@agro.gov.br](mailto:helio.higino@agro.gov.br)/ [antonio.brito@agro.gov.br](mailto:antonio.brito@agro.gov.br)/ [sheila.alves@agro.gov.br](mailto:sheila.alves@agro.gov.br).

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

16.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Declarações;

16.11.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

16.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.4. Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços (em formato pdf);

16.11.6. Anexo V – Termo de Ciência e concordância.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**VINICIUS ALMEIDA DE SOUZA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/04/2026 às 12:44:42.*

**SHEILA ALVES OLIVEIRA**

Agente de contratação

SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

|                    |                                                      |                           |                          |
|--------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por               | Atualizado em            |
| 32/2025            | 130029-SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC. | VINICIUS ALMEIDA DE SOUZA | 10/04/2026 15:14 (v 0.6) |
| Status             | ASSINADO                                             |                           |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 21012.005892/2025-32    |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 21012.005892/2025-32)

TERMO DE REFERÊNCIA - **MODELO ATUALIZADO EM DEZEMBRO/2025**

1.1. Contratação anual e continuada de Serviço de Apoio Administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, totalizando 33 (trinta e três) postos, para atender às demandas das Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária no Estado da Bahia (SFA-BA/MAPA), da Pesca e Aquicultura no Estado da Bahia (SFPA-BA/MPA) e do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar no Estado da Bahia (SFDA-BA/MDA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                   | CATSER | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO DO POSTO | VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO |
|------|-------------------------------------------------|--------|------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 1    | POSTO - ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I | 5380   | 33 POSTOS  | R\$ 7.788,60            | R\$ 3.084.285,60                    |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista item 4.2. do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de (01) um ano contado da data da assinatura do contrato, sendo prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000018/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 e 58;

IV) Classe/Grupo: 911;

V) Identificador da Futura Contratação: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO.

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

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, além do **Plano de Gestão de Logística Sustentável do MAPA**:

4.1.1. A Contratada deverá, no que couber à execução contratual, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores;

4.1.2. Promover junto aos colaboradores a conscientização para redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.3. Realizar treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

4.1.4. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas regulamentadoras vigentes;

4.1.6. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.16.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.16.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.16.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.16.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.16.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.19. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.20. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.22. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.22.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.26. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do artigo 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.27.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.28.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.28.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **Alterações no Modelo da AGU:**

1) Foram retirados, do Modelo original, os tópicos intitulados: "**Indicação de marcas ou modelos**", "**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**", "**Da exigência de carta de solidariedade**", "**Instalação de escritório**" e "**Margem de Preferência**", uma vez que o serviço objeto deste Termo de Referência não detém relação com as temáticas destes tópicos;

2) Também foi inserido no tópico "Sustentabilidade", itens relacionados ao **Plano de Gestão de Logística Sustentável do MAPA**.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, ou em data posterior ao período citado, caso seja requisitado pela Administração. O Contrato deve ser assinado em até 02 dias úteis contados da data de disponibilização eletrônica do documento citado, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Agricultura e Pecuária.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução do objeto da presente contratação será realizada mediante alocação de empregados da Contratada para desenvolvimento dos serviços continuados na categoria Assistente Operacional Administrativo I, conforme autorizado pela Autoridade competente do MAPA, com dedicação de mão-de obra exclusiva, para o desempenho regular de atividades materiais acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal das 03 Superintendências demandantes, observadas as disposições e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência (TR) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente no item 6 do último documento citado;

5.1.2.2. Os trabalhadores disponibilizados pela Contratada realizarão suas atividades profissionais sob orientação técnica da Chefia ou de servidores/empregados públicos designados para tal, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.2.3. A equipe de trabalho sempre deverá portar identificação funcional vinculada à Contratada (crachá), cujo item está previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.1.2.4. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será exercida por meio de Preposto indicado pela Contratada, ou Prepostos setoriais, e aceito(s) pelo Gestor de contrato designado pela SFA-BA/MAPA.

5.1.2.5. Será de competência da Gestão de Contratos e/ou equipe da Divisão de Aquisições e Logística da SFA-BA, a responsabilidade por realizar atividade de ambientação preliminar aos colaboradores da Contratada.

5.1.2.6. A SFA-BA/MAPA e as demais Superintendências, envolvidas na contratação, não possuirão vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da empresa Contratada, mas se reserva ao direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço em questão.

5.1.2.7. As quantidades de postos poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias. A SFA-BA poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada em até 10 (dez) dias úteis anteriores à ativação e/ou desativação do posto.

5.1.2.8. As localizações dos postos ora informados são aquelas que atendem às necessidades do momento, podendo ocorrer, a critério da Administração, o remanejamento de qualquer um dos postos em razão de novas demandas e/ou alteração de demandas, para qualquer Superintendência demandante, sem que haja necessidade de emissão de Termo Aditivo. Em relação a tal ocorrência, uma notificação, por meio de e-mail institucional à Contratada, supre a demanda de ajuste de lotação do posto de serviço.

5.1.2.9. Por necessidade de serviço, poderá qualquer posto de serviço administrativo ser convocado para atuar em Projeto, Atividade e/ou Programa temporário relevante às Superintendências, visando incrementar apoio administrativo à tal demanda, mesmo que as novas tarefas temporárias não tenham vínculo direto ao setor onde o colaborador esteja localizado. Tal circunstância independe de notificação à empresa Contratada, sendo apenas necessário ser realizado ajuste interno e comunicação ao Fiscal do Contrato.

5.1.2.10. A Contratada deverá obedecer no exercício das suas atividades, rigorosamente, os seguintes prazos: a) de 05 (cinco) dias úteis para comunicar ao Gestor de Contrato, por escrito, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa; b) de 10 (dez) dias corridos para promover o ressarcimento de danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais causados às Superintendências demandantes, por seus empregados, a preços atualizados, contados a partir da comprovação e ciência de sua responsabilidade, observando a ampla defesa e ao contraditório.

5.1.2.11. O Contratante, a Contratada e os seus respectivos empregados deverão observar as obrigações e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência, especialmente os relacionados à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, à jornada e ao horário de trabalho.

### **5.1.3. Salário base e demais benefícios dos funcionários**

5.1.3.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

5.1.3.2. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

5.1.3.3 Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa Contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

5.1.3.4 O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

5.1.3.5 O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.1.3.6. O vale transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei n.º 7.418/1985 e art. 107 do Decreto n.º 10.854/2021.

5.1.3.7. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

#### **5.1.4. Horários dos serviços, Jornada de trabalho, Controle de frequência e Substituição**

5.1.4.1. A execução dos serviços deverá ocorrer, **via de regra**, de forma presencial, nas dependências das sedes das 03 Superintendências citadas acima e nas Unidades do Porto e Aeroporto de Salvador (BA).

5.1.4.2. A jornada de trabalho poderá ser realizada no período de 07h às 18h30min, perfazendo 40h semanais, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 190/2024, no período de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis), com o devido intervalo para alimentação, que pode ser realizado no período de 11 às 13 horas.

5.1.4.3. Os serviços não poderão ser executados aos sábados, domingos e feriados.

5.1.4.4. O serviço contratado se refere à alocação de 33 postos, com carga horária de 40 horas semanais, como citado no subitem 5.1.4.2., e caso a empresa Contratada preste o serviço em questão com horário inferior em relação ao explicitado acima, o pagamento será realizado de forma proporcional pela Contratante, além de ser passível de instauração de aplicação de sanção em desfavor da Contratada. Nesse sentido, não existe hipótese, por parte da Contratada, que justifique a prestação de serviço com carga horária inferior ao que está se contratando.

5.1.4.5. Caberá às Unidades Contratantes, onde serão localizados os profissionais, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho (dentro o período de 07 horas às 18h30min) e, posteriormente, notificar a empresa Contratada sobre a escala definida para cada colaborador.

5.1.4.6. A Contratada deve alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em até 03 dias corridos antes do prazo final, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de alocação.

5.1.4.7. A prestação dos serviços em questão **poderá ser executada em regime de teletrabalho (remoto), em caráter excepcional**, apenas quando da impossibilidade do trabalho presencial, ocasionada por motivos de força maior ou casos fortuitos, a seguir exemplificados:

- **Falta de transporte público coletivo;**
- **Indisponibilidade de sinal de internet no local de trabalho;**
- **Indisponibilidade de energia elétrica e/ou fornecimento de água encanada;**

- **Problemas relacionados à estrutura e integridade predial no ambiente de trabalho;**
- **Realização de serviços de manutenção, como os de ordem predial/ serviço de dedetização/ lavagem de reservatórios e outros correlatos que efetivamente impeçam a presença física de agentes públicos no espaço das Superintendências;**
- **Impedimento de entrada nas dependências do órgão/entidade, inclusive por realizações de festas populares e mobilizações nas imediações, que tornem insegura a chegada e/ou saída do colaborador.**

5.1.4.8. As situações supracitadas deverão ainda ser analisadas previamente pelo Fiscal do Contrato e pela equipe da Divisão de Aquisições e Logística e, posteriormente, autorizadas pelo Superintendente da SFA-BA e/ou da SFGA-BA/MPA e da SFDA-BA/MDA, a depender da localização dos colaboradores que necessitem da substituição do regime presencial pelo remoto.

5.1.4.9. Durante os dias de trabalho remoto, o vale-transporte será glosado, em conformidade com a CCT-BA.

5.1.4.10. O colaborador, em regime de home office pontual, deverá elaborar e encaminhar, diariamente, relatório de suas atividades ao Fiscal do Contrato, com a devida ciência da Chefia do setor onde está localizado o posto. Ademais, poderá ser elaborado modelo padronizado de Relatório pela Contratada e /ou Contratante.

5.1.4.11. Na ocorrência da necessidade do teletrabalho, eventuais custos com energia elétrica, internet e correlatos serão de responsabilidade do colaborador, sem gerar qualquer custo adicional à Administração. Assim, o colaborador deve dispor de todos equipamentos de informática e outros itens necessários à execução dos trabalhos administrativos e aceitar tais condições na ocasião da contratação.

5.1.4.12. Será expressamente proibida a realização de horas extras, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência/carga horária na execução dos serviços de apoio administrativo.

5.1.4.13. Também não será permitida a realização de banco de horas, exceto em relação a acordo de compensação nos casos de permissão de participação de recesso de final de ano, a ser autorizada pela Contratada, e/ou necessidade eventual de ausência, de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos, devendo nestas últimas situações se observar as orientações e regras previstas neste Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações posteriores.

5.1.4.14. O estabelecimento de prazos para compensação das situações permitidas e discriminadas no subitem anterior, deverão ser definidas pela empresa Contratada.

5.1.4.15. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao setor de localização que aprovará, de forma primária tal ausência, inclusive ratificando que não haverá necessidade de substituição do posto de serviço, já que esta é uma condição para a sua utilização pelo empregado, conforme legislação. Em caso de concordância, a Chefia informará ao Fiscal do Contrato e/ou integrante da Divisão de Aquisições e Logística da SFA-BA, que comunicará, também por e-mail, ao Preposto da empresa sobre a ausência autorizada de forma preliminar, para obter autorização final da Contratada e definição de como se dará a compensação do trabalhador requisitante.

5.1.4.16. No caso de ausências eventuais, férias e outras situações nesse sentido, a Contratante reserva o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, o(s) dia(s) e/ou horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura. Tal hipótese não se aplica à situação de recesso de final de ano, uma vez que, para tal, é permitida a realização de compensação, após determinação e definições da empresa Contratada.

5.1.4.17. A Contratada deverá manter, na empresa, reserva de mão-de-obra capacitada (contratado com o mesmo cargo que o substituído), treinado, para substituição imediata em caso de falta, folga, férias ou outros afastamentos de qualquer natureza do titular do posto de serviço.

5.1.4.18. A Contratada deverá orientar os funcionários que, em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar à empresa, por meio de seu Preposto ou e-mail designado para tal finalidade, com cópia ao Fiscal do contrato, e providenciar a substituição caso a Administração entenda conveniente.

5.1.4.19. A Contratada deverá substituir, sempre que solicitado e justificado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

5.1.4.20. **No caso de necessidade de substituição**, o(a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao Gestor, ou Fiscal do Contrato ou ainda a algum integrante do setor DIAL-BA/SFA /MAPA e deverá usar crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a Contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

5.1.4.21. A Contratada tem até 04 (quatro) horas após o início da respectiva jornada, para substituir ausências do cargo do posto de serviço, quando a Contratante necessitar.

### 5.1.5. Férias dos empregados

5.1.5.1. A Contratada deverá apresentar, ao Fiscal e Gestor do Contrato da SFA-BA/MAPA, uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

5.1.5.2. Em conformidade com o artigo 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

5.1.5.3. A programação de usufruto de férias de cada colaborador terceirizado deverá ser realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo. Além desse aspecto, deve ser observado integralmente os dispositivos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29/05 /2025, que trata sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

### 5.1.6. Sistema de Controle de Frequência

5.1.6.1. O controle da jornada de trabalho deverá ser efetuado, por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, fornecido e de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, a saber:

- biometria;
- facial;
- biometria + facial;
- sistema de ponto eletrônico não citado anteriormente e que seja correlato às opções apresentadas.

5.1.6.2. Em suma, a CONTRATADA deverá utilizar software ou sistema online para controle da frequência dos empregados, bem como disponibilizar acesso de consulta à fiscalização do contrato. Tal ferramenta deverá possibilitar a emissão de relatórios mensais de frequência, contendo a quantidade total de horas trabalhadas, horas negativas, horas positivas e saldo de horas a compensar.

5.1.6.3. A Contratada detém um prazo de 20 (vinte) dias corridos para implantar o sistema eletrônico de ponto, contado a prazo de até 20 dias corridos partir da data de início de exercício dos colaboradores nas Superintendências, com possibilidade de prorrogação justificada do prazo acima por mais 10 dias, após autorização da Gestão de Contratos da SFA-BA.

5.1.6.4. Não será aceita a modalidade de folha de ponto manual, exceto no período inicial do contrato, cujo prazo aceito, assim como está explicitado no subitem 5.1.6.3., é de 20 a, no máximo, 30 dias corridos.

5.1.6.5. Não será aceita a modalidade de ponto eletrônico biométrico realizado por meio de aparelho /equipamento físico a ser instalado nas dependências das entidades, tendo em vista que a Rede MAPA bloqueia a instalação de tais equipamentos por questões de controle da segurança da informação.

5.1.6.6. Os colaboradores da empresa devem ser cientificados, de forma anterior à contratação, da possibilidade de obrigatoriedade de utilização de aparelho de celular próprio para fins de registro do ponto eletrônico, caso essa seja a alternativa da empresa Contratada.

5.1.6.7. Os trabalhadores eventuais, como coberturas, devem também, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos.

#### **5.1.7. Conduta dos funcionários da Contratada**

5.1.7.1. É vedado aos prestadores de serviços alocados na execução dos serviços o acesso às instalações das Superintendências trajando vestimenta que afronte o decoro e a moral, transitar em velocidade superior à permitida nas vagas de garagens vinculadas às Superintendências demandantes, provocar balbúrdia, desavenças ou brigas, apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas.

5.1.7.2. Quanto ao aspecto de vestimenta e considerando a não previsibilidade de uniforme no Contrato, a Contratada deve orientar seus funcionários quanto à utilização de vestuário condizente com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis das Superintendências.

5.1.7.3. A Contratada deverá conhecer, orientar seus funcionários e fazer cumprir as normas de conduta que estão contidas no Código Ética do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), por meio da Portaria MAPA nº 249, de 22/02/2018, e nas normas do Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) e do Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), se houver.

#### **5.1.8. Treinamento obrigatório aos funcionários da Contratada**

5.1.8.1. Antes de 06 (seis) meses completos de exercício dos empregados da Contratada, **todos ocupantes dos 33 (trinta e três) postos** deverão concluir treinamento virtual, por meio do portal governamental da Escola Virtual do Governo Federal/ENAP dos seguintes cursos gratuitos:

- a) Gestão de Comportamento nas Organizações ou Ética Profissional do Serviço Público;**
- b) Português - Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais;**
- c) Sistema Eletrônico de Informações (SEI);**
- d) Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais.**

5.1.8.2. O Certificado referente aos cursos supracitados devem ser apresentados, pela Contratada, ao Fiscal do Contrato.

5.1.8.3. O não cumprimento das regras deste item pode ensejar a aplicação de penalidades por parte da Contratada ao empregado.

5.1.8.4. A depender do setor de atuação do funcionário terceirizado, pode ser exigido outro treinamento obrigatório disponível nos portais governamentais gratuitos.

#### **5.1.9. Atribuições do cargo ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I**

5.1.9.1. Associadas às demandas das 03 (três) Superintendências requisitantes do objeto a ser contratado, explicita-se a relação de atribuições do cargo Assistente Operacional Administrativo, nível I, a saber:

- Terão como nível de escolaridade nível médio completo e conhecimentos em pacote Office (Word e Excel);
- Conhecimentos WEB, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura no atendimento ao público;
- Recepcionar as solicitações de cadastramento, inclusão e renovação de documentos da unidade;
- Conferir os requerimentos recebidos e tratá-los, de acordo com a legislação vigente, de modo a auxiliar a área técnica;
- Elaborar documentação a ser analisada pelo responsável do serviço, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle da unidade em que trabalha;
- Auxiliar a área técnica e a área meio, fornecendo subsídios para a análise de documentação referente aos sistemas do MAPA;
- Recepcionar as solicitações de cadastramento, inclusão de documentos para classificar nos processos e acessar aos sistemas pertinentes para inclui-los;
- Realizar as elaborações de documentos, informativos, termos e outros digitáveis para arquivos e registros referente aos setores administrativos;
- Elaborar, criar e preencher planilhas em EXCEL ou outros aplicativos;
- Conferir os requerimentos, de acordo com a legislação vigente, de modo a auxiliar a área administrativa;
- Elaborar controle de documentação a ser analisada pelo responsável, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle da CGAS/SE;
- Auxiliar a área administrativa, fornecendo subsídios para a análise de documentação referente aos processos de aquisição de materiais e serviços;
- Inserir dados nos sistemas do MAPA para posterior triagem e homologação por agente público responsável;
- Proceder ao envio dos requerimentos respondidos pela área técnica solicitante;
- Acessar ao SCDP mediante autorização formal do Chefe da unidade para a elaboração, inclusão e prestação de contas de PCDPs de diárias e passagens de servidores;
- Organizar os arquivos de registro geral, organizar processos físicos, acessar processos SEI e organizar os documentos recebidos, digitalizar e digitar documentos quando necessário;
- Atender chamados telefônicos internos e externos;
- Numerar e controlar documentos;
- Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e sistemas estruturantes da unidade;
- Auxiliar e acompanhar na gestão orçamentária e financeira;
- Acompanhar processos eletrônicos;
- Realizar triagem de processos eletrônicos/físicos e encaminhar às respectivas divisões/setores;
- Analisar e elaborar documentos oficiais no Sistema Eletrônico;
- Arquivar documentos eletrônicos;
- Subsidiar as demandas dos órgãos externos;
- Acompanhar e direcionar e-mails do Correio MAPA;
- Apoiar o setor de comunicação na divulgação interna; Atender ao Superintendente em todas suas demandas; Apoiar em eventos e reuniões;
- Controlar a agenda do Superintendente;
- Dar suporte à logística de viagens;
- Dar suporte nas reuniões da Superintendência;
- Digitalizar processos e documentos oficiais de rotina;
- Fazer conferência de documentos oficiais de rotina;
- Operar microcomputadores;
- Autuar e Protocolar processos e documentos;
- Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos;
- Recepcionar as solicitações de cadastramento, inclusão e renovação de documentos da unidade;
- Conferir os requerimentos recebidos e tramitar, de acordo com a legislação vigente, de modo a auxiliar a área técnica;

- Elaborar documentação a ser analisada pelo responsável do serviço, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle da unidade;
- Elaborar controle de documentação a ser analisada pelo responsável, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle dos setores;
- Utilizar sistemas de consulta, cadastro e recadastro de pescadores (SFPA-BA/MPA);
- Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões, elaborando súmulas, atas, memorandos e outros documentos de comunicação e deliberações, sob supervisão técnica de servidor e/ou empregado público;
- Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais;
- Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento /setor de localização;
- Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, registros profissionais e legislações pertinentes de interesse público de forma genérica;
- Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendências e providências, seguindo as normas e procedimentos internos;
- Auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo;
- Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor;
- Auxiliar a elaboração de atas, minutas e ofícios, Notas Técnicas, Pareceres, Relatórios relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor;
- Auxiliar a elaboração de projetos, cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação;
- Auxiliar a elaboração de instrumentos de comunicação institucional, como ofícios, memorandos, minutas, atas, súmulas conforme necessidade da Administração;
- Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas do Pacote Office, como por exemplo Excel e PowerPoint ou outros meios tecnológicos;
- Auxiliar a Assessoria da Gestão Administrativa e Técnica acerca das questões que envolvem as parcerias e contratações a serem firmadas ou já firmadas;
- Auxiliar a confeccionar as minutas de contratos, termos de fomento, termos de cooperação ou dos acordos de colaboração que irão compor os anexos dos editais;
- Confeccionar os termos de fomento ou cooperação, acordos de colaboração e contratos administrativos para formalização das contratações e parcerias, conforme orientação superior;
- Dar suporte operacional, quando necessário, para a viabilização e realização de eventos institucionais.

#### **5.1.10. Emissão de faturas múltiplas**

A Contratada apresentará, para fins de pagamento mensal e/ou repactuação, 03 faturas, a saber: 01 fatura referente à **SFA-BA/MAPA (21 postos administrativos)**, 01 outra para a **SFDA-BA/MDA (03 postos administrativos)** e 01 fatura referente à **SFPA-BA/MPA (09 postos administrativos)**.

### **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

#### **a) SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO ESTADO DA BAHIA (SFA-BA/MAPA)**

Endereço: Largo dos Aflitos, s/nº, Edifício Ceres, Bairro Dois de Julho/Centro, Salvador/BA – CEP: 40.020-850;

Demanda: 18 (dezoito) postos de serviço administrativo.

#### **b) SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE PESCA E AQUICULTURA NO ESTADO DA BAHIA (SFPA-BA/MPA)**

Endereço: Avenida Jequitaia, nº 7, bairro Comércio, Salvador/BA – CEP: 40.015-340 (Antigo Prédio do Ministério da Fazenda);

Demanda: 09 (nove) postos de serviço administrativo.

**c) SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR (SFDA-BA /MDA)**

Endereço: Largo dos Aflitos, s/nº, 2º andar do Edifício Ceres, bairro Dois de Julho/Centro, Salvador/BA – CEP: 40.020-850;

Demanda: 03 (oitro) postos de serviço administrativo.

**d) UNIDADE AEROPORTO DE SALVADOR (BA) - VIGI-SSA**

Endereço: Praça Gago Coutinho, s/nº, bairro São Cristóvão, Salvador/BA - CEP: 41.602-065;

Demanda: 01 (um) posto de serviço administrativo.

**e) UNIDADE PORTO DE SALVADOR (BA) - VIGI-SSA**

Endereço: Avenida França, nº 1.551, bairro Comércio, Salvador/BA - CEP: 40.010-000.

Demanda: 02 (dois) postos de serviço administrativo.

5.2.1. Caso ocorra mudança de endereço das instalações de alguma Superintendência ou outra Unidade discriminada acima, durante a vigência do contrato, os serviços deverão ser prestados no novo endereço sem a necessidade de realização de termo aditivo, apenas uma notificação por e-mail da Contratante à Contratada.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Conforme explicitado no subitem **5.1.4.2.**, a jornada de trabalho poderá ser realizada no período de 07h às 18h30min, perfazendo 40h semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis), sendo vedada a realização de atividades fora do período supramencionado. Nesse sentido, os serviços não poderão ser executados aos sábados, domingos e feriados.

5.3.2. Caberá às Unidades Contratantes, onde serão alocados os profissionais, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho (dentre o período de 07 horas às 18h30min) e, posteriormente, notificar a empresa Contratada sobre a escala definida para cada colaborador.

**5.4. Rotinas a serem cumpridas**

5.4.1. Ratifica-se que os subitens anteriores já explicitam, em sua completude, a presente temática, não havendo mas nenhum outro aspecto a ser discorrido.

**5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1. A unidade de medida nesta contratação é o Posto de Serviço, com carga horária de 40 horas semanais para o cargo de Assistente Administrativo I, conforme previsto no artigo 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024;

5.5.1.2. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado Anexo deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5/2017 e nº 7 /2018, e alterações posteriores.

5.5.1.3. As licitantes deverão preencher as planilhas em arquivo excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da CONTRATANTE;

5.5.1.4. A licitante deverá apresentar a Norma Coletiva de Trabalho a que se encontra vinculado, adequada para cada perfil profissional exigido, vigente à data de abertura da sessão pública;

5.5.1.5. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG (Anexo VII-D, da Instrução Normativa nº 5/2017), observando o disposto no artigo 6º da IN SEGES nº 5/2017;

5.5.1.6. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos 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 inciso III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018;

5.5.1.7. Para o cálculo do valor estimado da presente contratação, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho do Estado Bahia (CCT-BA), firmada entre os Sindicatos SEAC-BA e Sindilimp-BA.

5.5.1.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

5.5.1.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e Anexos;

5.5.1.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Termo e no respectivo Edital/Contrato, e que não estejam de acordo com as especificações constantes dos Anexos, bem como aquelas que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.5.1.11. A proposta terá prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.5.1.12. Os custos de auxílio refeição/alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria vigente.

5.5.2. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

5.5.2.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (artigo 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

5.5.2.2. Item relativo a despesas com vantagens ou benefícios estipulados em favor dos trabalhadores por meio de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, com oneração exclusiva da Administração Pública tomadora do serviço (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017, Pareceres nº 15/2014, 12/2016 e 04/2017, todos CPLC/DEPCONS/PGF/AGU);

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

5.5.2.4. A Contratada deverá disponibilizar Auxílio Saúde do tipo Plano Ambulatorial, Assistência Odontológica do tipo Plano Odontológico, Auxílio Morte/Funeral do tipo Seguro de Vida para todos os colaboradores alocados na contratação pretendida;

5.5.2.5. A Contratada deverá comprovar mensalmente, por meio de relação nominal, os colaboradores incluídos nos benefícios para fiscalização da Contratante.

## **5.6. Uniformes**

5.6.1. A presente contratação não abarca a utilização de uniformes, apenas crachá individual.

## **5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

#### **Alterações no Modelo da AGU:**

- 1) Foram retirados, do Modelo original, os tópicos intitulados: **"Especificação da garantia do serviço"**, **"Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas"**, **"Materiais a serem disponibilizados"**, uma vez que o serviço objeto deste Termo de Referência não detém relação com as temáticas destes tópicos; consequentemente, as numerações sequenciais deste item 5 do TR foi alterado em relação ao modelo original da AGU.
- 2) O tópico **"Condições de execução"** foi incrementado em relação a informações e detalhamentos do serviço a ser contratado, visando tornar mais transparente e claro o *modus operandi* do serviço de apoio administrativo demandado pela 03 (três) Superintendências requisitantes. Ademais, tal esmiuçamento confere subsídios sólidos à condução da gestão e fiscalização contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto quando requisitado pela Gestão de Contratos e/ou Divisão de Aquisições e Logística (DIAL-BA), inclusive por períodos temporários.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1. O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato;
  - 6.16.2. É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, observando o disposto na legislação aplicável.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **Fiscalização Administrativa**

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

6.35.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3.. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

6.47.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.47 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.49 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

## Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

**Alterações no Modelo da AGU:** Foi excluído o subitem 6.33 do Modelo original, tendo em vista que os Agentes de Contratação não vislumbraram outras rotinas atinentes à fiscalização contratual, além das já dispostas neste Termo de Referência.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo constante deste Termo de Referência.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4.1. No primeiro mês de execução do serviço, o IMR será aplicado à Contratada apenas para fins de notificações orientativas sem reflexo de deduções no pagamento. Este procedimento tem como objetivo permitir que a Contratada se organize de forma a atender as todas as exigências contratuais.

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

7.5.1. Disponibilização de crachás;

7.5.2. Controle de ponto;

7.5.3. Cobertura em até 2h de funcionários do posto de supervisor faltantes, sem justificativa, por dia;

7.5.4. Cobertura em 24h de funcionários do posto de supervisor afastados (Férias/Atestado Médico e outras ausências legais), sem justificativa, por dia;

7.5.5. Planilha de medição, contendo todos os colaboradores que por algum motivo se ausentaram do posto (férias, atestado, entre outros) apresentando, juntamente, os colaboradores que cobriram o posto;

7.5.6. Planilha de Conta Vinculada, especificando todos os valores retidos por cada colaborador, de acordo com a CCT vigente;

7.5.7. Folha de Pagamento e Comprovante dos pagamentos de todos os funcionários do contrato;

7.5.8. Comprovante de pagamentos dos Benefícios (vale alimentação e vale transporte);

7.5.9. Certidões vigentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

7.5.10. Comprovante de pagamento dos direitos trabalhistas (INSS, FGTS, SEFIP), de acordo com as exigências vigentes na legislação;

7.5.11. Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, quando exigível pela Contratada;

### Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal (de 01 mês).

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado 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.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

7.48. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.48.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.48.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

### **Repactuação**

7.49. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.50.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.50.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.51. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.51.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.52. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.53. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.54. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.55. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.56. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.56.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.56.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.56.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.56.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.56.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.56.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.59. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.60. Caso o índice estabelecido 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.

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

7.62. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.63. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.64. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.67. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado 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.

7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.70. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.75. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.85.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.87. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.89. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.92. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

7.94. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

7.100. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.101. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

#### **Alterações no Modelo da AGU:**

1) Foram excluídos o subitem 7.2. e os tópicos "Antecipação de Pagamento", "Reajuste" e "Pagamento pelo Fator Gerador" do Modelo original, uma vez que não condizem com a pretensa contratação;

2) Foi incluído o **subitem 7.4.1.**, que não consta no Modelo original da AGU, visando dar flexibilidade razoável à contratada, no primeiro mês de contrato.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% e 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida; 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto; 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global do item único, conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 utilizados como paradigma os valores lá constantes.

9.4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

### **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de

10% do valor total estimado da valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.30. Declaração do contratado acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante de Anexo deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos :

9.30.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e 9.30.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.34.1.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

9.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.43. Não será admitida a participação de cooperativas, conforme justificativa constante do processo SEI nº 21012.005994/2025-58.

### **Empresas beneficiadas pela Lei nº 14.973/2024**

9.44. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei n. 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973/2024.

9.45. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.46. A revisão prevista no item 9.45 supra, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

**Alterações no Modelo da AGU:** Foram incluídos os itens de 9.44 a 9.46, que não estão previstos no Modelo original da AGU, tomando como escopo as orientações contidas no DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00177/2025/CGCOM-EST /SCGP/CGU/AGU (documento SEI xxx), juntado aos autos do processo SEI 21012.005892/2025-32.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.084.285,60 (três milhões, oitenta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Gestão/unidade:** 130029;

II) **Fonte de recursos:** 10000000000;

III) **Programa de trabalho:** -----;

IV) **Elemento de despesa:** 3390.37.01; e

V) **Planos internos:** OPERASFASS, CGEEST (A3800E00BA2), OPERASFASDA e SFPABA.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. A identificação e assinatura dos servidores responsáveis consta da assinatura eletrônica neste Termo de Referência.

## 13. ANEXO I

13.1. Ressalta-se que a Minuta de Contrato, conforme Modelo da AGU mais atualizado, foi elaborada e está inserida nos autos do processo licitatório 21012.005892/2025-32 e será anexada a este Termo de Referência.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90001/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VINICIUS ALMEIDA DE SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 15:14:51.

SHEILA ALVES OLIVEIRA

Agente de contratação



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO  
ESTADO DA BAHIA

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

1. Forma de aferição/medição de serviço:

1.1. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021.

**TABELA 1**

| INDICADOR-IMR                                          |                                                                                                                                                       |           |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Qualidade na Prestação e no Gerenciamento dos Serviços |                                                                                                                                                       |           |
| INDICATIVO                                             | DESCRIÇÃO                                                                                                                                             |           |
| Finalidade                                             | Garantir um atendimento de qualidade às demandas da AGU.                                                                                              |           |
| Meta a cumprir                                         | 100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador.                                                                                        |           |
| Forma de aferição                                      | Fiscalização e verificação do cumprimento dos itens selecionados.                                                                                     |           |
| Critérios de avaliação                                 | Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo.                                                                                      |           |
| Periodicidade                                          | Mensal ou por demanda.                                                                                                                                |           |
| Início de vigência                                     | Durante toda a execução do contrato.                                                                                                                  |           |
| Faixa de ajustes no pagamento                          | De 85% a 100% do valor mensal do contrato                                                                                                             |           |
| Sanções                                                | Conforme descrito em Edital.                                                                                                                          |           |
| ITENS                                                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                             | PONTUAÇÃO |
| 1                                                      | Não realizar cobertura de funcionários faltantes, em até 4 horas, a partir da solicitação da Contratante, por ocorrência.                             | 2         |
| 2                                                      | Não realizar a cobertura de funcionários afastados (Férias/Atestado Médico), em até 24 horas, a partir da solicitação da Contratante, por ocorrência. | 10        |
| 3                                                      | Manter funcionário em qualificação técnica e ou comportamental para execução dos serviços, a partir do prazo estabelecido em TR, por ocorrência/dia.  | 6         |
| 4                                                      | Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.                                                                 | 3         |

|   |                                                                                                                                          |    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.                      | 7  |
| 6 | Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência.                                                    | 6  |
| 7 | Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do contrato, por dia.                       | 10 |
| 8 | Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato.                                                            | 10 |
| 9 | O Preposto deverá comunicar ao Fiscal do Contrato eventual desligamento de terceirizado com um prazo mínimo de dez dias de antecedência. | 10 |

## 2. EFEITOS REMUNERATÓRIOS

| TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS                                                                                       |                 |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|
| TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS                                                                                                             | FAIXA DE AJUSTE | EFEITOS REMUNERATÓRIOS                 |
| De 00 a 40 pontos                                                                                                                         | TOLERÂNCIA      | Remuneração de 100% do valor da fatura |
| De 41 a 50 pontos                                                                                                                         | AJUSTE 1        | Remuneração de 99% do valor da fatura  |
| De 51 a 60 pontos                                                                                                                         | AJUSTE 2        | Remuneração de 98% do valor da fatura  |
| De 61 a 70 pontos                                                                                                                         | AJUSTE 3        | Remuneração de 96% do valor da fatura  |
| De 71 a 80 pontos                                                                                                                         | AJUSTE 4        | Remuneração de 94% do valor da fatura  |
| De 81 a 90 pontos                                                                                                                         | AJUSTE 5        | Remuneração de 91% do valor da fatura  |
| De 91 a 100 pontos                                                                                                                        | AJUSTE 6        | Remuneração de 88% do valor da fatura  |
| Acima de 100 pontos                                                                                                                       | AJUSTE 7        | Remuneração de 85% do valor da fatura  |
| A OCORRÊNCIA DO "AJUSTE 07" POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL. |                 |                                        |

## 3. RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES

RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE: APOIO ADMINISTRATIVO

MÊS: XXXX /2026.

| RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO DE .....A.....2026                                                                                                                                                                                     |                    |                      |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------|
| UNIDADE (S):                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                      |           |
| NÚMERO DO ITEM                                                                                                                                                                                                                                        | DATA DA OCORRÊNCIA | DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                      |           |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                      |           |
| Obs: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1. |                    |                      |           |

4. TABELA DOS VALORES A SEREM GLOSADOS

| TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS |                 |                                       |                           |
|-----------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------|
| TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS                       | FAIXA DE AJUSTE | EFEITOS REMUNERATÓRIOS                | VALOR DA FATURA: R\$..... |
| De 00 a 40 pontos                                   | TOLERÂNCIA      |                                       | VALOR A SER GLOSADO       |
| De 41 a 50 pontos                                   | AJUSTE 1        | Remuneração de 99% do valor da fatura |                           |
| De 51 a 60 pontos                                   | AJUSTE 2        | Remuneração de 98% do valor da fatura |                           |
| De 61 a 70 pontos                                   | AJUSTE 3        | Remuneração de 96% do valor da fatura |                           |
| De 71 a 80 pontos                                   | AJUSTE 4        | Remuneração de 94% do valor da fatura |                           |
| De 81 a 90 pontos                                   | AJUSTE 5        | Remuneração de 91% do valor da fatura |                           |
| De 91 a 100 pontos                                  | AJUSTE 6        | Remuneração de 88% do valor da fatura |                           |
| Acima de 100 pontos                                 | AJUSTE 7        | Remuneração de 85% do valor da fatura |                           |
| TOTAL DA FATURA COM DESCONTO                        |                 |                                       | R\$.....<br>.....         |

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Gestor do Contrato

---

Assinatura do Preposto da Empresa

| <b>NOTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- A utilização do presente IMR não impede que a fiscalização do contrato instaure, a qualquer tempo, processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.                                                                                                         |
| 2- O cometimento reiterado de ocorrências em um indicador específico do IMR dará ensejo ao processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual.                                                                                                                                                                |
| 3- Além de eventuais descontos na fatura, por ocasião das ocorrências registradas por meio do IMR, a contratada estará sujeita a glosa por serviço não prestado (e.g.: ausência de reposição em postos de trabalho, interrupção no serviço prestado, não entrega de itens obrigatórios do contrato (crachá), dentre outros). |
| 4- O período de apuração deste instrumento é mensal, não cabendo de forma cumulativa.                                                                                                                                                                                                                                        |

## SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

**Estudo Técnico Preliminar 18/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 21012.005892/2025-32

**2. Descrição da necessidade**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de avaliar a viabilidade da contratação de serviço de apoio administrativo, com a finalidade de atender às demandas das Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária (**SFA-BA**), de Pesca e Aquicultura (**SFPA-BA/MPA**) e de Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (**SFDA-BA/MDA**), todas localizadas no Estado da Bahia.

2.2. A pretensa contratação, na modalidade de execução indireta, abrangerá o cargo de Assistente Operacional Administrativo, nível I, conforme consta na Convenção Coletiva de Trabalho da Bahia (CCT-BA), e destina-se a propiciar a execução de atividades complementares, instrumentais e acessórias aos assuntos das áreas de competência legal dos órgãos/entidades demandantes, na expectativa de proporcionar melhores condições ao alcance das metas e dos objetivos estratégicos e finalísticos das unidades organizacionais, bem como melhorar o desempenho de entrega de resultados das Superintendências.

2.3. Nessa linha de raciocínio, tal contratação viabiliza que os servidores/empregados públicos das entidades demandantes se concentrem nas funções de maior complexidade e relevância estratégica/finalística, enquanto as tarefas de rotina e operacionais sejam adequadamente executadas pelos postos de serviço contratados, representando uma estrutura de apoio constante e eficiente ao quadro funcional efetivo.

2.4. Em suma, consolida-se como alternativa para fortalecer a gestão administrativa e, conseqüentemente, a área finalística dos órgãos/entidades, assim como proporcionar maior eficiência e eficácia nos serviços públicos prestados.

2.5. Estes serviços de suporte administrativo estavam sendo realizados por meio do Contrato nº 06/2024, formalizado sob nº SEI 21012.001677/2024-81, o qual vigeu até 31/03/2026. A interrupção de tais serviços acarreta prejuízo ao bom andamento das atividades dos órgãos/entidades envolvidos, em face da precariedade do quadro efetivo de pessoal, o qual está sobrecarregado, exercendo atribuições tanto típicas e indelegáveis à execução indireta - planejamento, coordenação, supervisão e controle - assim como os serviços auxiliares, instrumentais e acessórias, que estavam sendo realizados pelos ocupantes dos postos administrativos. Acresce-se à presente justificativa, a falta de perspectiva quanto à realização de concurso público para a área administrativa.

2.6. Em síntese, os serviços de apoio administrativo são essenciais para o adequado desempenho das atividades das Superintendências envolvidas, especialmente diante das crescentes demandas da sociedade nas áreas de Agricultura, Pecuária, Pesca, Aquicultura, Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

2.7. Por sua vez, nos termos do artigo 2º da Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, norma que estabelece complementações para o cumprimento do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, destacamos a transcrição abaixo:

**"Art. 2º Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:**

- I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;**
- II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;**
- III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;**
- IV - aquisição, locação e reformas de imóveis;**
- V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos; e**
- VI - aquisição de materiais de expediente.**

**Parágrafo único. O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa."**

- 2.8. Pelo exposto acima, considerando a natureza da atividade da contratação ora pretendida, sobretudo à definição de que despesas de custeio referem-se às despesas com contratos de prestação de serviços, conclui-se que o pretenso serviço de apoio administrativo enquadra-se em tal categoria.
- 2.9. Ressalta-se que a terceirização de atividades acessórias constitui instrumento de gestão que viabiliza o redirecionamento da estrutura administrativa para a consecução de suas atividades finalísticas. Tal prática está em conformidade com o art. 10, § 7º, do Decreto-Lei nº 200/1967, que preconiza a execução indireta como forma de otimizar as funções de planejamento, coordenação, supervisão e controle no âmbito da Administração Pública.
- 2.10. Reitera-se, por fim, que a contratação ora pretendida não acarretará na usurpação de atividades típicas de servidores públicos, como atividades decisórias, de gestão ou de fiscalização.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável                    |
|-------------------|--------------------------------|
| SFA - BA          | FÁBIO ALEXANDRE ROSA RODRIGUES |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. A pretensa contratação encontra amparo legal, de forma precípua, na seguintes legislações:
- **Lei nº 14.133, de 01/04/2021;**
  - **Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018;**
  - **Decreto n.º 10.024, de 20/09/2019;**
  - **Decreto nº 12.174, de 11/09/2024;**
  - **Instrução Normativa n.º 5, de 26/05/2017;**
  - **Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 190, de 05/12/2024;**
  - **Instrução Normativa SPOA/MAPA nº 01, de 27/02/2025.**

4.2. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, e a Instrução Normativa n.º 05/2017, de 26 de maio de 2017, que dispõe, esta última, sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3. Trata-se de serviços de natureza comum, enquadrados no conceito contido no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 14 da Instrução Normativa nº 5/2017, que definem como serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, conforme transcritos abaixo:

**Artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021:**

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; (....)

**Artigo 14 da Instrução Normativa nº 5/2017:**

Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

4.4. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando à racionalização e à eficácia da gestão, ao controle e à fiscalização contratual, os seguintes requisitos básicos devem ser considerados e atendidos:

a) **Contratação de Empresa Especializada:** A empresa contratada deverá ser especializada e ter experiência comprovada na área de prestação de serviço de apoio administrativo, conforme melhor explanado neste tópico;

b) **Vedação de Cooperativas:** A participação de cooperativas no processo licitatório será vedada, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União (MPU) e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

c) **Vedação da Participação de Consórcios:** A vedação de consórcios na participação do processo licitatório para a prestação de serviços de higiene e asseio é fundamental para garantir a eficiência e a segurança na execução dos contratos. Essa medida não só simplifica a gestão contratual, assegurando uniformidade nos procedimentos e treinamentos, mas também reduz os riscos de conflitos e descontinuidade nos serviços prestados. Além disso, facilita a fiscalização e o controle por parte da administração pública, ao estabelecer uma linha direta de responsabilidade com uma única empresa contratada. Mais detalhes sobre tal vedação estão pormenorizadas na Justificativa presente nos autos do processo SEI 21012.005994/2025-58;

d) **Declaração da Empresa Licitante:** A empresa licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços de apoio administrativo, conforme especificações do Termo de Referência;

e) **Catálogo Eletrônico de Padronização:** Não será utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização instituído pela Administração Pública Federal, por meio da Portaria Seges/ME nº 938, de 02/02/2022, uma vez que a pretensa contratação não consta na ferramenta supracitada.

f) **Atividade de Custeio:** Como já explanado no tópico 1 deste ETP, de acordo com o artigo 2º da Portaria ME nº 7.828, de 30/08/2022, considera-se atividade de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto n.º 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como os expresso no inciso II do artigo 2º: "**os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações**", em relação ao qual enquadra-se o serviço de suporte/apoio administrativo terceirizado;

g) **Prazo de Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contado a partir do início da vigência do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) **Regime de Execução:** O regime de execução será o da empreitada pelo preço global, uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no Edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros;

i) **Alocação de Empregados:** A alocação de empregados deverá observar as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, conhecimentos e habilidades, conforme descrições contidas neste Estudo e Termo de Referência associado;

j) **Impessoalidade em relação ao Contrato:** A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

l) **Garantia de Execução Contratual:** A Contratada deverá garantir a execução contratual, incluindo a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, como FGTS, com validade durante a vigência do contrato e por mais 90 dias após o seu encerramento;

m) **Pagamento de Valores Mensais:** Parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondentes às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, deverão ser pagos em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização da Contratante, conforme disciplinado na IN SEGES nº 5/2017;

n) **Indicadores de Desempenho:** Devem ser estabelecidos indicadores de desempenho para monitoramento da execução dos serviços, por meio de Índice de Monitoramento de Resultados (IMR), com a possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante, conforme o desempenho da contratada;

o) **Enquadramento da Categoria Profissional:** A categoria profissional dos empregados deverá ser enquadrada, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002;

p) **Férias dos empregados e Compensação de Jornada:** A pretensa contratação deve observar o artigo 3º do Decreto 12.174, de 11/09/2024, tanto em relação à previsibilidade da época de gozo de férias dos colaboradores, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, além da possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de: a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

q) **Exclusões de Condições Contratuais:** O contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem de participação nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, ou de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, e preços para insumos relacionados ao exercício da atividade;

r) **Inclusão de Mulheres Vítimas de Violência Doméstica:** Em conformidade com o Decreto nº 11.430, de 08 de março de 2023, o contratante deverá observar a inclusão de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de 8% das vagas, quando aplicável;

s) **Sustentabilidade:** O contratante deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e suas alterações, na execução dos serviços apoio administrativo, além do Plano de Gestão de Logística Sustentável do MAPA, naquilo que couber.

4.5. Quanto ao subitem 4.4., letra a), a futura Contratada deverá:

- Comprovar que já executou objeto compatível com o que será licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos;

- Comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnica conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços, conforme melhor pormenorizado no Termo de Referência.

4.6. Pretende-se, com a apresentação dos atestados de capacidade técnica pelo período discriminado acima, comprovar a experiência da empresa na prestação dos serviços, o que se constitui ponto chave para assegurar que o critério objetivo de julgamento das propostas seja efetivamente observado pelo órgão licitante, visando resguardar o interesse público em contratar empresa apta e dotada de experiência específica no serviço objeto do contrato.

4.7. Portanto, esta exigência de que a empresa concorrente já atue no mercado com pelo menos 03 (três) anos de experiência na área fortalece o cenário para evitar dificuldades diversas relacionadas a aspectos contratuais, evitando a adesão efetiva de empresas inexperientes. Entre esses contratemplos, pode-se mencionar as interrupções na prestação de serviços, ausência de pagamento aos trabalhadores contratados, atrasos no pagamento dos benefícios, que podem acarretar, inclusive, em necessidade de sanções pela Administração; incapacidade da empresa manter a prestação de serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento das suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos funcionários, resultando em prejuízos e até possíveis encerramentos prematuros de contratações, entre outros.

4.8. Em suma, a temporalidade tratada não restringe o caráter competitivo do certame, pois se propõe a selecionar um segmento de empresas com maior experiência na gestão de mão de obra, com capacidade de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos fiscais, trabalhistas e previdenciários, conforme legislações/normativas vigentes.

4.9. Destaca-se que o § 5º do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, autoriza expressamente a Administração a exigir da licitante a comprovação de que já executou serviços similares ao objeto da licitação, em prazo com o que está sendo licitado:

**Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:**

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

**II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;**

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

(...)

**§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos. (...) - Grifa-se**

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. O mercado apresenta soluções (alternativas) para esse tipo de prestação de serviço, a saber:

#### **a) Terceirização de Serviços:**

- Empresas Especializadas: Contratação de empresas especializadas em serviços de apoio administrativo, que fornecem profissionais qualificados para funções específicas.

#### **b) Parcerias Público-Privadas (PPPs):**

- Estabelecimento de parcerias com empresas privadas para a gestão de serviços administrativos, onde a empresa privada assume a responsabilidade pela execução dos serviços, enquanto a AGU supervisiona e garante a qualidade.

#### **c) Uso de Tecnologia:**

- Automação de Processos: Implementação de sistemas de automação para tarefas administrativas repetitivas, reduzindo a necessidade de mão de obra e aumentando a eficiência.
- Sistemas de Gestão Integrada: Utilização de softwares de gestão para centralizar e otimizar processos administrativos, facilitando o trabalho dos profissionais de apoio.

#### **d) Contratação de Serviços por Demanda:**

- Serviços Sob Demanda: Contratação de serviços específicos, conforme a necessidade, como garçons e copeiras para eventos ou reuniões, garantindo flexibilidade e controle de custos.

### **5.2. Justificativa da alternativa escolhida**

5.2.1. A terceirização de serviços por empresas especializadas é a melhor solução para atender às necessidades de serviço de apoio administrativo nas 03 (três) Superintendências demandantes. Essa abordagem oferece diversas vantagens que contribuem para a eficiência operacional, a qualidade dos serviços e a otimização dos recursos públicos. A seguir, apresentamos as principais justificativas para essa escolha:

- **Qualificação:** Empresas especializadas possuem expertise e experiência na prestação de serviços administrativos. Elas recrutam e treinam profissionais para desempenhar funções específicas, o que garante um alto nível de competência e eficiência no desempenho das tarefas.
- **Flexibilidade e Adaptabilidade:** A terceirização permite uma maior flexibilidade na gestão de pessoal. As empresas terceirizadas podem ajustar rapidamente o número de funcionários conforme a demanda, atendendo a necessidades temporárias ou sazonais sem os entraves burocráticos associados à contratação direta.
- **Redução de Custos:** A contratação de empresas terceirizadas pode resultar em economia de recursos públicos. Ao terceirizar, a SFA-BA evita custos relacionados a processos seletivos, treinamento, benefícios trabalhistas e gestão de pessoal.
- **Garantia de Qualidade e Continuidade:** Empresas terceirizadas são contratualmente obrigadas a manter um padrão de qualidade nos serviços prestados. Elas também garantem a continuidade dos serviços, mesmo em casos de afastamento ou substituição de funcionários, evitando interrupções que poderiam prejudicar o funcionamento das Superintendências.
- **Responsabilidade e Supervisão:** A terceirização não exime a SFA-BA de sua responsabilidade pela qualidade dos serviços. Pelo contrário, a SFA-BA mantém a supervisão e o controle sobre a execução dos serviços, podendo exigir melhorias e ajustes conforme necessário. Contratos bem elaborados, com cláusulas de desempenho, garantem que as empresas terceirizadas cumpram suas obrigações de maneira eficiente e eficaz.

### **5.3. Análise de Contratações Semelhantes**

5.3.1. Conforme orienta o inciso II do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65/2021, foram analisadas contratações semelhantes em outros(as) órgãos e entidades governamentais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendem as necessidades da administração:

- **Pregão Eletrônico nº 90001/2026 (UASG 443034)** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços administrativos para atender unidades descentralizadas do ICMBio nos estados do Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Alagoas, Sergipe e Bahia.
- **Pregão Eletrônico nº 90020/2025 (UASG 110161)** - Contratação de serviços contínuos apoio administrativo para atender as Unidades da Advocacia Geral da União em Rio Branco/AC, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- **Pregão Eletrônico nº 90034/2025 (UASG 158127)** - Aquisição de serviços terceirizados nos cargos de auxiliar administrativo e motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra.
- **Pregão Eletrônico nº 90033/2025 (UASG 987425)** - Contratação de empresa para terceirização de serviços de apoio para a Prefeitura e secretarias, com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.4. Por conseguinte, a solução em comento - prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo - é um modelo de contratação usual, com padrões de desempenho e características comumente encontradas no mercado, similar a inúmeras contratações realizadas pela Administração Pública e passível de definição de especificações técnicas e de desempenho de serviços, o que busca racionalizar a contratação e aumentar a eficiência. Tais aspectos, consequentemente, contemplam a observância ao princípio da padronização nas licitações.

5.5. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades necessárias, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no TR, que balizará o processo licitatório.

5.6. O mercado de serviços de apoio administrativo funciona em sua maior parte de forma terceirizada, e sua contratação se dá por posto de trabalho.

5.7. Desta forma, entendemos que a melhor opção é a contratação por posto de trabalho, de forma indireta.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Conforme evidenciado e discurrido previamente **no item 5 (Levantamento de Mercado)**, a solução para a demanda objeto deste ETP é a contratação de empresa, com experiência no mercado, objetivando alocação de colaboradores terceirizados, para desenvolvimento de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias nas Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária no Estado da Bahia (SFA-BA), de Pesca e Aquicultura no Estado da Bahia (SFPA-BA) e de Desenvolvimento Agrário no Estado da Bahia (SFDA-BA). Ou seja, os serviços a serem prestados serão contratados com base em postos de serviço.

### Definição do cargo dos postos de serviço administrativo

6.2. Quanto à definição do posto de serviço, deve-se esclarecer que inexistente, na Convenção Coletiva de Trabalho da Bahia, o cargo Assistente Administrativo, com descrição exata conforme o Anexo II da **Instrução Normativa nº 1 /2025, de 27/02/2025 (SEI 49481815)**. No entanto, existem **cargos estratificados, que detém correlação com o CBO do cargo abarcado pela Instrução Normativa supracitada (codificação 4110-10)**, a saber:

- **Assistente Administrativo** Financeiro I;
- **Assistente Administrativo** Financeiro II;
- **Assistente Administrativo** Financeiro III;
- **Assistente Operacional Administrativo** I;
- Assistente Operacional **Administrativo** II;
- **Assistente Operacional Administrativo** III
- **Assistente Administrativo** Gestão de Pessoas;
- **Assistente Administrativo** Contratos.

6.3. Nesse sentido, dentre o bojo de cargos pertencentes à nomenclatura de Assistente Administrativo, relacionados acima, verifica-se que o **Assistente Operacional Administrativo** é o que detém melhor aplicabilidade à demanda de todos setores da SFA-BA, seja na área administrativa como nos setores técnicos, além de atender as outras Superintendências que integram a contratação em estudo: SFPA-BA/MPA (Pesca e Aquicultura) e SFDA-BA/MDA (Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar).

6.4. Ou seja, os outros cargos estratificados detém atribuições restritas à áreas específicas como Gestão de Pessoas, Financeiro e Contratos e, por esse motivo, justifica-se que a opção do cargo **Assistente Operacional Administrativo** atende à pretensa contratação em sua completude, **uma vez que possui flexibilidade em atuar em diferentes tipos de serviços/setores, assim como em diferentes ações administrativas (operações) dos órgãos/entidades envolvidas.**

6.5. Como existem, na CCT-BA, 03 subcategorias de Assistente Operacional Administrativo - Níveis I, II e III -, **opta-se pelo nível de categoria I**, consoante às orientações provenientes do SPOA-MAPA e da Instrução Normativa nº 1 /2025. A definição do cargo citado acima foi autorizada pela Autoridade competente do Ministério da Agricultura e Pecuária, por meio do documento SEI 48055696, conforme abaixo:



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**AUTORIZAÇÃO**

**Referência:** Processo SEI nº 21012.005892/2025-32

**Assunto:** Contratação para Apoio Administrativo.

O **SUBSECRETÁRIO DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA-EXECUTIVA, DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14 do Anexo I do [Decreto nº 11.332, de 1º de janeiro de 2023](#), da [Portaria Mapa nº 557, de 9 de fevereiro de 2023](#), e com base Instrução Normativa nº 1 de 27 de fevereiro de 2025, resolve:

**AUTORIZAR** a Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária na Bahia - SFA/BA a realizar os procedimentos administrativos necessários, com vistas à contratação do posto Assistente Operacional Administrativo Nível I, no valor de R\$ 2.634.408,96 (dois milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e oito reais e noventa e seis centavos), conforme Documento de Formalização de Demanda nº 26/2025 (SEI 46084084), desde que observado o ordenamento jurídico pátrio vigente.

A presente autorização constitui ato de governança das contratações, estritamente relacionado a uma avaliação sobre a conveniência da despesa pública, não envolvendo a análise técnica e jurídica do procedimento, que são de responsabilidade dos ordenadores de despesa e da unidade jurídica consultada, de acordo com suas competências legais, nem implicando ratificação ou validação dos atos que compõem o processo de contratação.

Brasília, na data de assinatura.

**FERNANDO MAGALHÃES SOARES PINTO**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO MAGALHAES SOARES PINTO, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 07/11/2025, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: [https://sei.agro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **48055696** e o código CRC **53A277E2**.

## Solução quanto à execução dos serviços e aspectos gerais da contratação

6.6. A execução dos serviços deverá ocorrer, **de forma presencial**, nas dependências das sedes das 03 Superintendências citadas acima, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, inclusive sobre as situações excepcionais que ensejam a possibilidade de substituição do trabalho presencial pelo remoto.

6.7. A jornada de trabalho poderá ser realizada no período de 07h às 18h30min, perfazendo 40h semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis), sendo vedada a realização de atividades fora do período supramencionado. Nesse sentido, os serviços não poderão ser executados aos sábados, domingos e feriados.

6.8. Caberá às Unidades Contratantes, onde serão alocados os profissionais, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho (dentro o período de 07 horas às 18h30min) e, posteriormente, notificar a empresa Contratada sobre a escala definida para cada colaborador.

6.9. Será da competência da Gestão de Contratos da SFA-BA, a responsabilidade por realizar atividade de ambientação aos colaboradores da contratada.

6.10. Os trabalhadores disponibilizados pela Contratada realizarão suas atividades profissionais sob orientação técnica da Chefia ou de servidores/empregados públicos designados para tal, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras das instituições.

6.11. As quantidades de postos poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias. A SFA-BA poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar

postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada em até 15 (quinze) dias úteis anteriores à ativação e/ou desativação do posto.

6.12. As localizações dos postos ora informados são aquelas que atendem às necessidades do momento, podendo ocorrer, a critério da Administração, o remanejamento de qualquer um dos postos em razão de novas demandas e/ou alteração de demandas, para qualquer Superintendência demandante, sem que haja necessidade de emissão de Termo Aditivo. Em relação a tal ocorrência, uma notificação, por meio de e-mail institucional à Contratada, supre a demanda de ajuste de lotação do posto de serviço.

6.13. A prestação dos serviços objeto deste Estudo deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos após a oficialização do Contrato, ou em data posterior, conforme requisitado pela Contratante.

6.14. A Contratada deve alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em até 03 dias corridos antes do prazo final, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de alocação.

6.15. No caso de ausências eventuais, férias e outras situações nesse sentido, a Contratante reserva o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, o(s) dia(s) e/ou horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura. Tal hipótese não se aplica a situação de recesso de final de ano, uma vez que será realizada compensação, consoante determinação da empresa Contratada.

6.16. A Contratada deverá manter, na empresa, reserva de mão-de-obra capacitada (contratado com o mesmo cargo que o substituído), treinado, para substituição imediata em caso de falta, folga, férias ou outros afastamentos de qualquer natureza do titular do posto de trabalho.

6.17. Os colaboradores do objeto do presente estudo não utilizarão uniforme, apenas crachá para identificação.

6.18. Por fim, o Contratante, a contratada e os seus respectivos empregados deverão observar as obrigações e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência, especialmente os relacionados à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, à jornada e ao horário de trabalho.

### **Sistema de Controle de Frequência**

6.19. O controle da jornada de trabalho deverá ser efetuado, por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, fornecido pela Contratada, a saber:

- biometria;
- facial;
- biometria + facial;
- sistema de ponto eletrônico não citado anteriormente e que seja correlato às opções apresentadas.

6.20. A Contratada detém um **prazo de até 20 dias corridos** para implantar o sistema eletrônico de ponto, contado a partir da data de início de exercício dos colaboradores nas Superintendências, **com possibilidade de prorrogação justificada do prazo acima por mais 10 dias, após autorização da Gestão de Contratos da SFA-BA.**

6.21. **Não será aceita a modalidade de folha de ponto manual, exceto no período inicial do contrato, cujo prazo aceito é de 20 a 30 dias corridos, assim como está explicitado no subitem 6.20.**

6.22. Não será aceita a modalidade de ponto eletrônico biométrico realizado por meio de aparelho/equipamento físico a ser instalado nas dependências das entidades, tendo em vista que a Rede MAPA bloqueia a instalação de tais equipamentos por questões de controle da segurança da informação.

6.23. Os colaboradores da empresa contratada devem ser cientificados, de forma anterior à contratação, da obrigatoriedade de utilização de aparelho de celular próprio para fins de registro do ponto eletrônico, caso essa seja a alternativa da empresa Contratada.

6.24. Os trabalhadores eventuais, como coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos.

6.25. Mais detalhes e outros aspectos referentes à presente temática serão melhor esmiuçados no item 5 do Termo de Referência.

### **Atribuições do cargo ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I**

6.26. Associadas às demandas das 03 (três) Superintendências requisitantes do objeto a ser contratado, explicita-se a relação de atribuições do cargo Assistente Operacional Administrativo, nível I, a saber:

- Terão como nível de escolaridade nível médio completo e conhecimentos em pacote Office (Word e Excel);
- Conhecimentos WEB, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura no atendimento ao público;
- Recepcionar as solicitações de cadastramento, inclusão e renovação de documentos da unidade;
- Conferir os requerimentos recebidos e tratá-los, de acordo com a legislação vigente, de modo a auxiliar a área técnica;
- Elaborar documentação a ser analisada pelo responsável do serviço, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle da unidade em que trabalha;
- Auxiliar a área técnica e a área meio, fornecendo subsídios para a análise de documentação referente aos sistemas do MAPA.
- Recepcionar as solicitações de cadastramento, inclusão de documentos para classificar nos processos e acessar aos sistemas pertinentes para inclui-los;
- Realizar as elaborações de documentos, informativos, termos e outros digitáveis para arquivos e registros referente aos setores administrativos;
- Elaborar, criar e preencher planilhas em EXCEL ou outros aplicativos;
- Conferir os requerimentos, de acordo com a legislação vigente, de modo a auxiliar a área administrativa;
- Elaborar controle de documentação a ser analisada pelo responsável, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle da CGAS/SE;
- Auxiliar a área administrativa, fornecendo subsídios para a análise de documentação referente aos processos de aquisição de materiais e serviços;
- Inserir dados nos sistemas do MAPA para posterior triagem e homologação por agente público responsável;
- Proceder ao envio dos requerimentos respondidos pela área técnica solicitante;
- Acessar ao SCDP mediante autorização formal do Chefe da unidade para a elaboração, inclusão e prestação de contas de PCDPs de diárias e passagens de servidores.
- Organizar os arquivos de registro geral, organizar processos físicos, acessar processos SEI e organizar os documentos recebidos, digitalizar e digitar documentos quando necessário;
- Atender chamados telefônicos internos e externos;
- Numerar e controlar documentos;
- Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e sistemas estruturantes da unidade;
- Auxiliar e acompanhar na gestão orçamentária e financeira;
- Acompanhar processos eletrônicos;
- Realizar triagem de processos eletrônicos/físicos e encaminhar às respectivas divisões/setores;
- Analisar e elaborar documentos oficiais no Sistema Eletrônico;
- Arquivar documentos eletrônicos;
- Subsidiar as demandas dos órgãos externos;
- Acompanhar e direcionar e-mails do Correio MAPA;
- Apoiar o setor de comunicação na divulgação interna;
- Atender ao Superintendente em todas suas demandas;
- Apoiar em eventos e reuniões;
- Controlar a agenda do Superintendente;
- Dar suporte à logística de viagens;
- Dar suporte nas reuniões da Superintendência;
- Digitalizar processos e documentos oficiais de rotina;
- Fazer conferência de documentos oficiais de rotina;

- Operar microcomputadores;
- Autuar e Protocolar processos e documentos;
- Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos;
- Recepcionar as solicitações de cadastramento, inclusão e renovação de documentos da unidade.
- Conferir os requerimentos recebidos e tramitar, de acordo com a legislação vigente, de modo a auxiliar a área técnica;
- Elaborar documentação a ser analisada pelo responsável do serviço, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle da unidade;
- Elaborar controle de documentação a ser analisada pelo responsável, bem como catalogar os requerimentos respondidos, para controle dos setores;
- Utilizar sistemas de consulta, cadastro e recadastro de pescadores **(SFPA-BA/MPA)**.
- Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões, elaborando súmulas, atas, memorandos e outros documentos de comunicação e deliberações, sob supervisão técnica de servidor e/ou empregado público;
- Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais;
- Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento/setor de localização;
- Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, registros profissionais e legislações pertinentes de interesse público de forma genérica;
- Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendências e providências, seguindo as normas e procedimentos internos;
- Auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo; 36. Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor;
- Auxiliar a elaboração de atas, minutas e ofícios, Notas Técnicas, Pareceres, Relatórios relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor;
- Auxiliar a elaboração de projetos, cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação.
- Auxiliar a elaboração de instrumentos de comunicação institucional, como ofícios, memorandos, minutas, atas, súmulas conforme necessidade da Administração;
- Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas do Pacote Office, como por exemplo Excel e PowerPoint ou outros meios tecnológicos;
- Auxiliar a Assessoria da Gestão Administrativa e Técnica acerca das questões que envolvem as parcerias e contratações a serem firmadas ou já firmadas;
- Auxiliar a confeccionar as minutas de contratos, termos de fomento, termos de cooperação ou dos acordos de colaboração que irão compor os anexos dos editais;
- Confeccionar os termos de fomento ou cooperação, acordos de colaboração e contratos administrativos para formalização das contratações e parcerias, conforme orientação superior;
- Dar suporte operacional, quando necessário, para a viabilização e realização de eventos institucionais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo definido de postos da pretensa contratação - 33 (trinta e três) ao todo - toma como escopo o Contrato vigente de apoio administrativo, proveniente do processo licitatório 21012.001677/2024-81 e formalizado sob nº 06/2024, o qual foi finalizado em 31/03/2026, conforme tabela abaixo:

| QUADRO-RESUMO |                         |                     |                     |                     |               |
|---------------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| ITEM          | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | DEMANDA SFA-BA/MAPA | DEMANDA SFPA-BA/MPA | DEMANDA SFDA-BA/MDA | DEMANDA TOTAL |
|               |                         |                     |                     |                     |               |

|   |                                                        |    |   |   |    |
|---|--------------------------------------------------------|----|---|---|----|
| 1 | POSTO: ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO - NÍVEL I | 21 | 9 | 3 | 33 |
|---|--------------------------------------------------------|----|---|---|----|

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS POR UNIDADE/SETOR/SUPERINTENDÊNCIA:

| POSTO DE SERVIÇO              | GAB (SFA-BA) | DIAL | STO | 2SIPOA | MPA | VIGI-SSA | SIPOV | DDR | DDA | SISA | SISV | MDA | TOTAL |
|-------------------------------|--------------|------|-----|--------|-----|----------|-------|-----|-----|------|------|-----|-------|
| ASSISTENTE OPERACIONAL ADM. I | 2            | 4    | 1   | 5      | 9   | 3        | 2     | 1   | 1   | 1    | 1    | 3   | 33    |

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.084.285,60

| QUADRO-RESUMO                                             |                                         |                         |            |                       |                      |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|------------|-----------------------|----------------------|
| ITEM                                                      | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                 | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | QUANTIDADE | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR ANUAL ESTIMADO |
| 1                                                         | ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I | R\$ 7.788,60            | 33         | R\$ 257.023,80        | R\$ 3.084.285,60     |
| VALOR GLOBAL ANUAL (valor mensal de 33 postos x 12 meses) |                                         |                         |            |                       | R\$ 3.084.285,60     |

- 8.1. Esclarece-se que o valor estimado da pretensa contratação tomou como parâmetro o piso salarial nominativo da Categoria Profissional disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da Bahia (CCT-BA) - **Módulo 1** -, além dos benefícios obrigatórios previstos tanto na Convenção citada como na legislação trabalhista vigente e contribuições vinculantes por parte da Contratada, a saber: 13º Salário, Férias, Adicional de Férias, INSS, Salário Educação, Seguro Acidente de Trabalho - SAT, SESC ou SESI, SENAI-SENAC, SEBRAE, INCRA, FGTS, Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação, Assistência Médica, Assistência Odontológica, Auxílio doença/invalidez (**Módulo 2**).
- 8.2. Acrescem-se, aos itens supracitados, os valores referentes à Provisão para Rescisão (**Módulo 3**) e ao Custo de Reposição do Profissional Ausente (**Módulo 4**).
- 8.3. Por sua vez, embora não haja previsão, no futuro contrato, de fardamento nem de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, existe a previsão do item crachá, de acordo com o que está disposto no **Módulo 5 (Insumos Diversos)**, o qual foi obtido por meio de Mediana da Pesquisa de Preços do sistema compras.gov.br. E, por fim, o Módulo 6, que trata de Custos Indiretos, Tributos e Lucro da empresa/fornecedor.

### 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. O parcelamento do objeto de uma contratação visa, em regra, ampliar a competitividade do certame e permitir maior participação de fornecedores especializados em partes específicas do objeto. No entanto, após análise técnica e econômica detalhada, concluiu-se que o parcelamento da solução proposta não é aplicável no caso da pretensa contratação - serviço continuado de apoio administrativo com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as 03 (três) Superintendências demandantes, conforme melhor esmiuçado e discorrido abaixo:
- 9.2. Justificativa Técnica

a) **Gestão Contratual/Execução Orçamentária Unificada:** Embora os postos de serviço a serem contratados sejam destinados às demandas de 03 (três) Superintendências Regionais Federais diversas, a contratação em questão será adjudicada/homologada por apenas 01 (um) dos Superintendentes e, conseqüentemente, estará atrelada apenas a 01 (uma) Unidade Gestora (SFA-BA - 130029), tanto sob a ótica da Gestão Contratual, como em relação à execução orçamentária e financeira. Portanto, não se vislumbra a viabilidade técnica em dividir o objeto em lotes, culminando na contratação de empresas diferentes, uma vez que apenas a Superintendência supracitada deterá responsabilidade de gerir o Contrato em questão em sua completude. Acrescem-se à justificativa supramencionada, os inúmeros Contratos já existentes na SFA-BA e a carência de servidores e/ou empregados públicos capacitados dessa Superintendência para compor a Gestão/Fiscalização contratuais, o que reforça a plausibilidade de se ter um único contrato de serviço de apoio administrativo vinculada a apenas um fornecedor.

b) **Gestão Unificada de Mão de Obra:** A execução do objeto demanda um planejamento integrado de alocação de mão de obra e supervisão, o que é melhor atendido por um único contratado. O parcelamento criaria dificuldades na coordenação entre diferentes empresas, aumentando o risco de falhas operacionais, como sobreposição de responsabilidades e descontinuidade de serviços.

c) **Padrão de Qualidade:** A unificação dos serviços sob a responsabilidade de um único contratado favorece a implementação de padrões de qualidade homogêneos e a uniformização de processos administrativos, promovendo maior eficiência na execução do contrato. No modelo parcelado, cada fornecedor poderia adotar práticas distintas, comprometendo a consistência e a qualidade geral dos serviços.

### **9.3. Justificativa Econômica**

a) **Redução de Custos Administrativos:** Como já previamente pontuando na letra a) do subitem 9.2., a gestão de um contrato único reduz custos administrativos relacionados à fiscalização, acompanhamento e controle, evitando duplicidade de esforços e despesas. No caso de parcelamento, seria necessário gerenciar múltiplos contratos, o que resultaria em maior complexidade operacional e aumento dos custos indiretos para a Administração.

b) **Economia de Escala:** A contratação unificada permite que a empresa vencedora otimize seus recursos, aproveitando economias de escala para reduzir os custos globais. No modelo parcelado, os fornecedores tenderiam a repassar custos adicionais para a Administração, como despesas com logística, supervisão e infraestrutura duplicadas.

c) **Mitigação de Riscos Financeiros:** O parcelamento poderia levar à participação de empresas com menor capacidade econômico-financeira para atender partes do objeto, aumentando o risco de inadimplência ou interrupção contratual. A contratação unificada assegura maior robustez financeira e operacional do fornecedor, garantindo estabilidade na prestação dos serviços.

9.4. Importante ponderar que é notório e sabido que as empresas prestadoras deste tipo de serviço disponíveis no mercado, estão preparadas para atender em um único contrato, toda a demanda da pretensa contratação, que inclusive se refere ao mesmo cargo (Assistente Operacional Administrativo), o que não ocasionaria restrição da competição em caso de não parcelamento; por sua vez, o parcelamento representa um aumento no custo operacional. Esta simples análise nos leva a declarar a necessidade de não parcelamento do objeto, buscando otimizar a prestação dos serviços e garantir eficiência e ganho em escala.

9.5. Assim, nos termos do artigo 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021, as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.6. Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União - TCU se manifestou por meio do Acórdão nº 1214/2013 - Plenário, que recomenda o não parcelamento de serviços não especializados:

9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;

9.7. Portanto, a não aplicação do parcelamento do objeto encontra respaldo técnico e econômico, uma vez que a fragmentação dos serviços comprometeria a eficiência, a qualidade e a economicidade da contratação. A solução unificada atende integralmente às necessidades das 03 (três) Superintendências demandantes, garantindo a continuidade e a excelência dos serviços com racionalidade na alocação de recursos públicos e simplificação dos processos de gestão contratual. Ademais, a contratação será de item único, o que inviabiliza o parcelamento.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. A pretensa contratação possui correlação com o processo SEI 21012.001677/2024-81, que trata da licitação que deu origem ao contrato vigente, na área de serviço de apoio administrativo terceirizado, formalizado sob o Contrato nº 06/2024, o qual foi prorrogado até 31/03/2026 ou até a finalização do presente processo licitatório, ou o que primeiro ocorrer.

10.2. Inclusive o quantitativo de postos de serviço administrativo previsto neste estudo segue como escopo o mesmo quantitativo do Contrato supracitado.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- **ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000018/2026**
- **Data de publicação no PNCP: 15/05/2025**
- **Id do item no PCA: 50 58**
- **Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO**
- **Identificador da Futura Contratação: 130029-9/2026**

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. Almeja-se alcançar maior eficiência e evolução contínua dos níveis de serviços prestados, otimização e adequação da força de trabalho dos servidores/empregados públicos em suas atribuições finalísticas e de gestão (atribuições típicas), padronizando e qualificando os serviços terceirizados e redimensionando a força de trabalho das Superintendências demandantes.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não vislumbram-se providências a serem adotadas, além das discriminadas e percorridas neste Estudo, Termo de Referência, Edital e Anexos.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1 Os postos de serviço objeto desta contratação envolvem em sua grande maioria a realização de atividades administrativas ou de caráter intelectual em um ambiente computacional e de ferramentas informatizadas. Dessa forma, há pouca margem para que se exija da contratada medidas para reduzir possíveis impactos ambientais, principalmente pela natureza da prestação de serviço, que envolve postos. Nesse contexto, há boas práticas que devem ser adotadas pelos empregados da contratada, a exemplo de:

- Evitar o uso de impressoras de forma desnecessária e, quando necessárias à atuação, otimizar a impressão, evitando aquela: em única face, em papel A3, colorida e, principalmente, não utilizar a impressora para interesses estranhos à missão institucional dos órgãos/entidades;
- Priorizar o uso de ferramentas em nuvem disponibilizadas, como armazenamento, correio eletrônico e plataformas colaborativas, evitando o uso de materiais de consumo administrativo, como a produção de impressões;
- Durante a permanência nas dependências das Superintendências, atentar-se para as medidas de consumo consciente de insumos e energia elétrica: - Não deixar o computador ligado ao final do expediente; - Desligar luzes e aparelhos de ar condicionado de salas vazias ao final do expediente; - Zelar pelos bens de consumo e materiais de informática sob sua posse;
- Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de energia elétrica, de papel e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.
- Utilizar água de maneira consciente no refeitório, quando houver, e nos sanitários e copas;
- Descartar lixo de acordo com o critério de classificação sustentável indicado por cores em lixeiras de coleta seletiva;
- Evitar o uso de copos e pratos descartáveis, entre outros.

14.2. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU, além do Plano de Gestão de Logística Sustentável do MAPA.

14.3. Ainda sobre a temática, considerando o que dispõe o Plano citado acima, informa-se que a presente demanda em nada contraria o referido documento.

## 15. Classificação Lei 12.527/11

15.1. Em respeito ao artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 81, de 25 de novembro de 2022, informa-se que os documentos de que tratam este processo administrativo necessário à contratação dos serviços de apoio administrativo classificam-se, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, como não sigilosos.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com os estudos realizados, a equipe de planejamento concluiu pela viabilidade técnica e econômica da solução e pelo prosseguimento do respectivo processo licitatório.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**VINICIUS ALMEIDA DE SOUZA**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 15:02:49.

**SHEILA ALVES OLIVEIRA**

Agente de contratação

## TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: BA000145/2025  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/03/2025  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004711/2025  
NÚMERO DO PROCESSO: 13625.200770/2025-11  
DATA DO PROTOCOLO: 07/03/2025

NÚMERO DO PROCESSO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 19958.250234/2024-09  
DATA DE REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 03/12/2024

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ n. 13.713.607/0001-60, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). AURO RICARDO PISANI FERREIRA DA SILVA;

E

SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST. SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ n. 32.700.148/0001-25, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). ANA ANGELICA RABELLO OLIVEIRA SANTOS;

celebram o presente TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência do presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

### CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

O presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Das Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas**, com abrangência territorial em **Abaíra/BA, Abaré/BA, Adustina/BA, Água Fria/BA, Alcobaça/BA, Almadina/BA, Amargosa/BA, América Dourada/BA, Anagé/BA, Andaraí/BA, Andorinha/BA, Angical/BA, Antas/BA, Antônio Cardoso/BA, Antônio Gonçalves/BA, Apuarema/BA, Aracatu/BA, Araci/BA, Arataca/BA, Aratuípe/BA, Aurelino Leal/BA, Baianópolis/BA, Baixa Grande/BA, Banzaê/BA, Barra da Estiva/BA, Barra do Choça/BA, Barra do Mendes/BA, Barra do Rocha/BA, Barra/BA, Barreiras/BA, Barro Alto/BA, Barro Preto/BA, Belmonte/BA, Belo Campo/BA, Biritinga/BA, Boa Nova/BA, Boa Vista do Tupim/BA, Bom Jesus da Lapa/BA, Bom Jesus da Serra/BA, Boninal/BA, Bonito/BA, Boquira/BA, Botuporã/BA, Brejões/BA, Brejolândia/BA, Brotas de Macaúbas/BA, Brumado/BA, Buerarema/BA, Buritirama/BA, Caatiba/BA, Cabaceiras do Paraguaçu/BA, Cachoeira/BA, Caculé/BA, Caém/BA, Caetanos/BA, Caetité/BA, Cafarnaum/BA, Cairu/BA, Caldeirão Grande/BA, Camacan/BA, Camaçari/BA, Camamu/BA, Campo Alegre de Lourdes/BA, Campo Formoso/BA, Canápolis/BA, Canarana/BA, Canavieiras/BA, Candeal/BA, Candeias/BA, Candiba/BA, Cândido Sales/BA, Cansanção/BA, Canudos/BA, Capela do Alto Alegre/BA, Capim Grosso/BA, Caraíbas/BA, Caravelas/BA, Carinhanha/BA, Casa Nova/BA, Castro Alves/BA, Catolândia/BA, Caturama/BA, Central/BA, Chorrochó/BA, Cícero Dantas/BA, Cipó/BA, Coaraci/BA, Cocos/BA, Conceição do Almeida/BA, Conceição do Coité/BA, Condeúba/BA, Contendas do Sincorá/BA, Cordeiros/BA, Coribe/BA, Coronel João Sá/BA, Correntina/BA, Cotegipe/BA, Cravolândia/BA, Cristópolis/BA, Cruz das Almas/BA, Curaçá/BA, Dário Meira/BA, Dias d'Ávila/BA, Dom Basílio/BA, Dom Macedo Costa/BA, Elísio Medrado/BA, Encruzilhada/BA, Érico Cardoso/BA, Euclides da Cunha/BA, Eunápolis/BA, Fátima/BA, Feira da Mata/BA, Filadélfia/BA, Firmino Alves/BA, Floresta**

Azul/BA, Formosa do Rio Preto/BA, Gandu/BA, Gavião/BA, Gentio do Ouro/BA, Glória/BA, Gongogi/BA, Governador Mangabeira/BA, Guajeru/BA, Guanambi/BA, Guaratinga/BA, Heliópolis/BA, Iaçú/BA, Ibiassucê/BA, Ibicaraí/BA, Ibicoara/BA, Ibicuí/BA, Ibipêba/BA, Ibipitanga/BA, Ibiquera/BA, Ibirapitanga/BA, Ibirapuã/BA, Ibirataia/BA, Ibitiara/BA, Ibititá/BA, Ibotirama/BA, Ichu/BA, Igaporã/BA, Igrapiúna/BA, Iguaí/BA, Ilhéus/BA, Ipiaú/BA, Ipupiara/BA, Irajuba/BA, Iramaia/BA, Iraquara/BA, Irecê/BA, Itabela/BA, Itaberaba/BA, Itabuna/BA, Itacaré/BA, Itaeté/BA, Itagi/BA, Itagibá/BA, Itagimirim/BA, Itaguaçu da Bahia/BA, Itaju do Colônia/BA, Itajuípe/BA, Itamaraju/BA, Itamari/BA, Itambé/BA, Itanhém/BA, Itaparica/BA, Itapé/BA, Itapebi/BA, Itapetinga/BA, Itapitanga/BA, Itaquara/BA, Itarantim/BA, Itatim/BA, Itiruçu/BA, Itiúba/BA, Itororó/BA, Ituaçu/BA, Ituberá/BA, Iuiu/BA, Jaborandi/BA, Jacaraci/BA, Jacobina/BA, Jaguaquara/BA, Jaguarari/BA, Jaguaripe/BA, Jequié/BA, Jeremoabo/BA, Jiquiriçá/BA, Jitaúna/BA, João Dourado/BA, Juazeiro/BA, Jucuruçu/BA, Jussara/BA, Jussari/BA, Jussape/BA, Lafaiete Coutinho/BA, Lagoa Real/BA, Laje/BA, Lajedão/BA, Lajedinho/BA, Lajedo do Tabocal/BA, Lamarão/BA, Lapão/BA, Lauro de Freitas/BA, Lençóis/BA, Licínio de Almeida/BA, Livramento de Nossa Senhora/BA, Macajuba/BA, Macarani/BA, Macaúbas/BA, Macururé/BA, Madre de Deus/BA, Maetinga/BA, Maiquinique/BA, Mairi/BA, Malhada de Pedras/BA, Malhada/BA, Manoel Vitorino/BA, Mansidão/BA, Maracás/BA, Maragogipe/BA, Maraú/BA, Marcionílio Souza/BA, Mascote/BA, Matina/BA, Medeiros Neto/BA, Miguel Calmon/BA, Milagres/BA, Mirangaba/BA, Mirante/BA, Monte Santo/BA, Morpará/BA, Morro do Chapéu/BA, Mortugaba/BA, Mucugê/BA, Mucuri/BA, Mulungu do Morro/BA, Mundo Novo/BA, Muniz Ferreira/BA, Muquém do São Francisco/BA, Muritiba/BA, Mutuípe/BA, Nazaré/BA, Nilo Peçanha/BA, Nordestina/BA, Nova Canaã/BA, Nova Fátima/BA, Nova Ibiá/BA, Nova Itarana/BA, Nova Redenção/BA, Nova Soure/BA, Nova Viçosa/BA, Novo Horizonte/BA, Novo Triunfo/BA, Oliveira dos Brejinhos/BA, Ourolândia/BA, Palmas de Monte Alto/BA, Palmeiras/BA, Paramirim/BA, Paratinga/BA, Paripiranga/BA, Pau Brasil/BA, Paulo Afonso/BA, Pé de Serra/BA, Pedro Alexandre/BA, Piatã/BA, Pilão Arcado/BA, Pindaí/BA, Pindobaçu/BA, Pintadas/BA, Pirai do Norte/BA, Piripá/BA, Piritiba/BA, Planaltino/BA, Planalto/BA, Poções/BA, Ponto Novo/BA, Porto Seguro/BA, Potiraguá/BA, Prado/BA, Presidente Dutra/BA, Presidente Jânio Quadros/BA, Presidente Tancredo Neves/BA, Queimadas/BA, Quijingue/BA, Quixabeira/BA, Rafael Jambeiro/BA, Remanso/BA, Retirolândia/BA, Riachão das Neves/BA, Riacho de Santana/BA, Ribeira do Amparo/BA, Ribeira do Pombal/BA, Ribeirão do Largo/BA, Rio de Contas/BA, Rio do Antônio/BA, Rio do Pires/BA, Rodelas/BA, Ruy Barbosa/BA, Salinas da Margarida/BA, Salvador/BA, Santa Brígida/BA, Santa Cruz Cabralia/BA, Santa Cruz da Vitória/BA, Santa Inês/BA, Santa Luzia/BA, Santa Maria da Vitória/BA, Santa Rita de Cássia/BA, Santa Terezinha/BA, Santaluz/BA, Santana/BA, Santo Antônio de Jesus/BA, São Desidério/BA, São Domingos/BA, São Felipe/BA, São Félix do Coribe/BA, São Félix/BA, São Francisco do Conde/BA, São Gabriel/BA, São Gonçalo dos Campos/BA, São José da Vitória/BA, São José do Jacuípe/BA, São Miguel das Matas/BA, São Sebastião do Passé/BA, Sapeaçu/BA, Saubara/BA, Saúde/BA, Seabra/BA, Sebastião Laranjeiras/BA, Senhor do Bonfim/BA, Sento Sé/BA, Serra do Ramalho/BA, Serra Dourada/BA, Serrolândia/BA, Simões Filho/BA, Sítio do Mato/BA, Sítio do Quinto/BA, Sobradinho/BA, Souto Soares/BA, Tabocas do Brejo Velho/BA, Tanhaçu/BA, Tanque Novo/BA, Taperoá/BA, Tapiramutá/BA, Teixeira de Freitas/BA, Teodoro Sampaio/BA, Teofilândia/BA, Teolândia/BA, Terra Nova/BA, Tremedal/BA, Várzea da Roça/BA, Várzea do Poço/BA, Várzea Nova/BA, Varzedo/BA, Vera Cruz/BA, Vereda/BA, Vitória da Conquista/BA, Wagner/BA, Wanderley/BA, Wenceslau Guimarães/BA e Xique-Xique/BA.

## **Salários, Reajustes e Pagamento**

### **Piso Salarial**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÕES DE CLAUSULAS DA CCT**

**SINDILIMP-BA** SIND. TRAB. LIMPEZA PUBLICA, COML, INDL, HOSPITALAR, ASSEIO, PREST. SERV. EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ n. 32.700.148/0001-25, neste ato representado(a) por seu Coordenadora Geral, Sra. Ana Angélica Rabello Oliveira Santos (CPF 335.222.005-00); de outro lado o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E

LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA – **SEAC – BA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.713.607/0001-60, estabelecido na Av. Tancredo Neves, nº 274, Centro Empresarial Iguatemi, Bloco A, Salas: 238 a 240, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP: 41.820-020, com competente registro no Ministério do Trabalho e Emprego/MTE - Código Sindical nº 002.531.05287-3, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr. Auro Ricardo Pisani Ferreira da Silva (CPF 263.706.035-20); resolvem aditar a Convenção Coletiva de Trabalho relativa ao ano de 2025/2026, registrada perante o MTE em 03/12/2024, sob nº BA000817/2024, **alterando as Cláusulas 3ª (Anexo I), 4ª e 35ª**, que passam a ter a seguinte redação:

**CLÁUSULA QUARTA - PISOS SALARIAIS**

Fica assegurado, como salário de ingresso a todos os integrantes da categoria profissionais que laboram nas empresas representadas pelo Sindicato Patronal, os pisos normativos conforme Anexo I, parte integrante desta Convenção Coletiva de Trabalho.

**Reajustes/Correções Salariais**

**CLÁUSULA QUINTA - CORREÇÃO SALARIAL**

Em face da data base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação, fica estipulado que, na data base de 1º de janeiro as empresas concederão reajuste escalonado para o ano de 2025 de 7,23% a 2,00% aos seus empregados incidentes sobre os pisos salariais de 2024, e na data base de 1º de janeiro de 2026 as empresas concederão reajuste escalonado de 8,50% a 4,00%, da seguinte forma:

**REAJUSTE PARA A DATA BASE DE 01/01/2025:**

| <b>FAIXA SALARIAL - 2024</b>   | <b>% DE REAJUSTE</b> |
|--------------------------------|----------------------|
| De R\$ 1.426,80 à R\$ 2.103,86 | 7,23%                |
| De R\$ 2.103,87 à R\$ 3.155,88 | 5,00%                |
| De R\$ 3.155,89 em diante      | 2,00%                |

**REAJUSTE PARA A DATA BASE DE 01/01/2026:**

| <b>FAIXA SALARIAL - 2025</b>   | <b>% DE REAJUSTE</b> |
|--------------------------------|----------------------|
| De R\$ 1.530,00 à R\$ 2.297,31 | 8,50%                |
| De R\$ 2.297,32 à R\$ 4.999,99 | 6,50%                |
| De R\$ 5.000,00 em diante      | 4,00%                |

**Parágrafo Primeiro** - As empresas terão o prazo de até 90 (noventa) dias, após o registro da convenção, para pagamento das diferenças salariais retroativas a janeiro de 2025, sendo que em janeiro de 2026, deverão cumprir o novo piso salarial, de forma automática, a partir de 01/01/2026.

**Parágrafo Segundo** - Os salários das funções utilizadas em serviços terceirizáveis que não constam no Anexo I e que não estejam amparados por outra Entidade Sindical, contratados no âmbito da iniciativa pública ou privada, serão reajustados obedecendo a caput desta cláusula.

## **Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros**

### **Adicional de Insalubridade**

#### **CLÁUSULA SEXTA - INSALUBRIDADE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Considerando o que dispõe a norma celetista no art. 611-A, que estabelece que a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre o enquadramento do grau de insalubridade, fica convencionado que os empregados que exercem as funções de Agente de Higienização, Agente de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais I, Encarregado de Serviço de Limpeza, Cabo de Turma, Faxineiro de Limpeza Industrial e servente, independentemente de limparem instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação ou não, perceberão **adicional de insalubridade em grau médio**, que corresponde a 20%, calculado sobre o salário-mínimo nacional, prevalecendo o acordado na norma coletiva sobre quaisquer outros dispositivos como Portaria, Normas Regulamentadoras, Resoluções, Instruções, Entendimentos, Súmulas e Laudos Técnicos.

**Parágrafo Primeiro** - Os empregados que prestam serviços em áreas críticas e postos que tenham contato permanente com material infecto contagante em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados com a saúde humana, fazem jus ao pagamento de **adicional de insalubridade em grau máximo**, que corresponde a 40% sobre o salário-mínimo nacional enquanto prestarem serviços nesses postos.

**Parágrafo Segundo** - Fica autorizada a adoção de jornada de compensação em ambientes insalubres, não se fazendo necessária a licença prévia do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 60, parágrafo único e 611- A, XIII da CLT.

**Parágrafo Terceiro** - Não haverá acúmulo do adicional de insalubridade com o de periculosidade, devendo o empregado optar por receber o adicional que melhor lhe convier, conforme previsto no parágrafo 2º do artigo 193 da CLT.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento do adicional previsto nesta cláusula decorre de adequação negociada setorial e tem como fonte normativa esta convenção coletiva. Portanto, não gerará, para todos os efeitos legais, direito a retroatividade, ultratividade ou mesmo integração ao contrato de trabalho, caso não venha a ser renovada nas convenções coletivas vindouras.

## **Disposições Gerais**

### **Outras Disposições**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLAUSULAS**

Todas as cláusulas na Convenção Coletiva de Trabalho relativa ao ano de 2025/2026, registrada perante o MTE em 03/12/2024 sob o nº BA000817/2024, que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente aditivo, ficam expressamente ratificadas.

}

AURO RICARDO PISANI FERREIRA DA SILVA  
Presidente  
SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA  
BAHIA - SEAC/BA

ANA ANGELICA RABELLO OLIVEIRA SANTOS  
Membro de Diretoria Colegiada  
SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST.  
SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS  
INTERMUNICIPAL

**ANEXOS**  
**ANEXO I - PISOS NORMATIVOS**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO II - ATA DE ASSEMBLEIA**

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

## ANEXO I

| Nº | FUNÇÃO                                      | PISO NORMATIVO 2024 – R\$ | PISO NORMATIVO 2025– R\$ | PISO NORMATIVO 2026– R\$ |
|----|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 0  | PISO NORMATIVO DA CATEGORIA                 | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 1  | Zelador                                     | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 2  | Varredor                                    | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 3  | Auxiliar de Campo                           | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 4  | Servente                                    | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 5  | Porteiro de Espetáculo                      | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 6  | Lavador de Veículo                          | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 7  | Contínuo                                    | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 8  | Bilheteiro                                  | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 9  | Auxiliar de Serviços Gerais I               | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 10 | Auxiliar de Pesquisa                        | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 11 | Auxiliar de Montagem                        | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 12 | Auxiliar de Manutenção                      | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 13 | Auxiliar de Jardinagem                      | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 14 | Auxiliar de Disciplina                      | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 15 | Auxiliar Administrativo I                   | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 16 | Auxiliar de Apoio Operacional I             | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 17 | Assistente de Manutenção                    | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 18 | Arrumadeira                                 | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 19 | Agente de Saúde                             | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 20 | Agente de Limpeza                           | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 21 | Agente de Higienização                      | 1.426,80                  | 1.530,00                 | 1.660,00                 |
| 22 | Auxiliar de Produção                        | 1.427,36                  | 1.530,56                 | 1.660,66                 |
| 23 | Ajudante de Cozinha                         | 1.428,17                  | 1.531,43                 | 1.661,60                 |
| 24 | Auxiliar de Rotinas Administrativas         | 1.430,22                  | 1.533,62                 | 1.663,98                 |
| 25 | Auxiliar de Produção e Eventos              | 1.430,22                  | 1.533,62                 | 1.663,98                 |
| 26 | Vigia                                       | 1.434,14                  | 1.537,83                 | 1.668,54                 |
| 27 | Merendeira                                  | 1.434,14                  | 1.537,83                 | 1.668,54                 |
| 28 | Garagista                                   | 1.434,14                  | 1.537,83                 | 1.668,54                 |
| 29 | Costureira                                  | 1.434,14                  | 1.537,83                 | 1.668,54                 |
| 30 | Copeira                                     | 1.434,14                  | 1.537,83                 | 1.668,54                 |
| 31 | Empacotador                                 | 1.435,96                  | 1.539,78                 | 1.670,66                 |
| 32 | Operador de Micro Filmagem                  | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 33 | Operador de Foto Copiadora                  | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 34 | Limpador de Vidros                          | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 35 | Escriturário                                | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 36 | Encarregado de Manutenção                   | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 37 | Encarregado de Campo                        | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 38 | Auxiliar de Serviços Gráficos               | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 39 | Auxiliar de Escritório                      | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 40 | Auxiliar de Arquivo                         | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 41 | Atendente I                                 | 1.438,31                  | 1.542,30                 | 1.673,40                 |
| 42 | Recepcionista I                             | 1.440,44                  | 1.544,58                 | 1.675,87                 |
| 43 | Cozinheira                                  | 1.447,29                  | 1.551,93                 | 1.683,84                 |
| 44 | Maqueiro                                    | 1.457,78                  | 1.563,18                 | 1.696,05                 |
| 45 | Coveiro                                     | 1.457,78                  | 1.563,18                 | 1.696,05                 |
| 46 | Auxiliar de Almoxarife I                    | 1.457,78                  | 1.563,18                 | 1.696,05                 |
| 47 | Ascensorista                                | 1.464,30                  | 1.570,17                 | 1.703,63                 |
| 48 | Ajudante de Armazém                         | 1.471,10                  | 1.577,46                 | 1.711,54                 |
| 49 | Operador de Máquina Costal                  | 1.484,90                  | 1.592,26                 | 1.727,60                 |
| 50 | Operador de Máquina Auto Lavadora/Polidora  | 1.484,90                  | 1.592,26                 | 1.727,60                 |
| 51 | Operador de Máquina de Limpeza Motorizada   | 1.484,90                  | 1.592,26                 | 1.727,60                 |
| 52 | Operador de Máquina de Lavanderia           | 1.484,90                  | 1.592,26                 | 1.727,60                 |
| 53 | Operador de Motosserra                      | 1.484,90                  | 1.592,26                 | 1.727,60                 |
| 54 | Jardineiro                                  | 1.484,90                  | 1.592,26                 | 1.727,60                 |
| 55 | Dedetizador                                 | 1.484,90                  | 1.592,26                 | 1.727,60                 |
| 56 | Mensageiro                                  | 1.485,77                  | 1.593,19                 | 1.728,61                 |
| 57 | Porteiro de Imóveis Residencial, Comercial  | 1.490,99                  | 1.598,79                 | 1.734,69                 |
| 58 | Auxiliar de Aprovisionamento de Alimentação | 1.490,99                  | 1.598,79                 | 1.734,69                 |
| 59 | Assistente de Sonoplastia                   | 1.490,99                  | 1.598,79                 | 1.734,69                 |
| 60 | Tratador de Animais                         | 1.491,01                  | 1.598,81                 | 1.734,71                 |
| 61 | Assistente de Iluminação                    | 1.491,26                  | 1.599,08                 | 1.735,00                 |
| 62 | Operador de Áudios/Som/TV/CFTV              | 1.494,74                  | 1.602,81                 | 1.739,05                 |
| 63 | Faxineiro Limpeza Industrial                | 1.494,74                  | 1.602,81                 | 1.739,05                 |
| 64 | Agente de Apoio e Serviços                  | 1.494,74                  | 1.602,81                 | 1.739,05                 |
| 65 | Expedidor de Roupas                         | 1.497,24                  | 1.605,49                 | 1.741,96                 |
| 66 | Recepcionista II                            | 1.497,25                  | 1.605,50                 | 1.741,97                 |
| 67 | Auxiliar de Apoio Operacional II            | 1.497,25                  | 1.605,50                 | 1.741,97                 |
| 68 | Apontador                                   | 1.497,25                  | 1.605,50                 | 1.741,97                 |
| 69 | Hidrojatista I                              | 1.501,14                  | 1.609,67                 | 1.746,49                 |
| 70 | Piscineiro                                  | 1.502,89                  | 1.611,55                 | 1.748,53                 |
| 71 | Telefonista                                 | 1.510,09                  | 1.619,27                 | 1.756,91                 |
| 72 | Orientador de Tráfego                       | 1.510,09                  | 1.619,27                 | 1.756,91                 |

|     |                                                   |          |          |          |
|-----|---------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| 73  | Auxiliar de Serviços Gerais II                    | 1.510,09 | 1.619,27 | 1.756,91 |
| 74  | Assistente de Programação                         | 1.512,63 | 1.621,99 | 1.759,86 |
| 75  | Assistente de Produção e Eventos                  | 1.512,63 | 1.621,99 | 1.759,86 |
| 76  | Encarregado de Serviços                           | 1.527,56 | 1.638,00 | 1.777,23 |
| 77  | Cabo de Turma                                     | 1.527,56 | 1.638,00 | 1.777,23 |
| 78  | Servente Prático                                  | 1.528,40 | 1.638,90 | 1.778,21 |
| 79  | Auxiliar de Pedreiro                              | 1.528,40 | 1.638,90 | 1.778,21 |
| 80  | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil              | 1.530,43 | 1.641,08 | 1.780,57 |
| 81  | Auxiliar de Manutenção Predial                    | 1.534,10 | 1.645,02 | 1.784,84 |
| 82  | Coletador de Amostra                              | 1.541,47 | 1.652,92 | 1.793,42 |
| 83  | Ajudante Industrial                               | 1.541,47 | 1.652,92 | 1.793,42 |
| 84  | Auxiliar de Mecânico                              | 1.541,56 | 1.653,01 | 1.793,52 |
| 85  | Auxiliar de Almoxarife II                         | 1.547,26 | 1.659,13 | 1.800,15 |
| 86  | Hidrojatista II                                   | 1.552,05 | 1.664,26 | 1.805,73 |
| 87  | Auxiliar Administrativo II                        | 1.566,29 | 1.679,53 | 1.822,29 |
| 88  | Atendente II                                      | 1.566,30 | 1.679,54 | 1.822,30 |
| 89  | Eletricista I                                     | 1.585,87 | 1.700,53 | 1.845,07 |
| 90  | Auxiliar de Marcenaria                            | 1.585,87 | 1.700,53 | 1.845,07 |
| 91  | Lubrificador                                      | 1.602,30 | 1.718,15 | 1.864,19 |
| 92  | Recepcionista III                                 | 1.610,39 | 1.726,82 | 1.873,60 |
| 93  | Encarregado de limpeza industrial                 | 1.633,50 | 1.751,60 | 1.900,49 |
| 94  | Auxiliar de Informática                           | 1.669,59 | 1.790,30 | 1.942,48 |
| 95  | Atendente III                                     | 1.669,59 | 1.790,30 | 1.942,48 |
| 96  | Auxiliar de Farmácia                              | 1.669,59 | 1.790,30 | 1.942,48 |
| 97  | Operador Logístico                                | 1.676,83 | 1.798,06 | 1.950,90 |
| 98  | Garçom                                            | 1.676,83 | 1.798,06 | 1.950,90 |
| 99  | Auxiliar de Supervisão                            | 1.676,83 | 1.798,06 | 1.950,90 |
| 100 | Assistente de Rotinas Administrativas             | 1.691,93 | 1.814,26 | 1.968,47 |
| 101 | Auxiliar de Laboratório/Auxiliar de Higiene Bucal | 1.708,91 | 1.832,46 | 1.988,22 |
| 102 | Torrista                                          | 1.712,31 | 1.836,11 | 1.992,18 |
| 103 | Auxiliar de almoxarife III                        | 1.731,86 | 1.857,07 | 2.014,92 |
| 104 | Interprete e Tradutor de Libras                   | 1.851,90 | 1.985,79 | 2.154,58 |
| 105 | Telefonista Bilingue                              | 1.854,71 | 1.988,81 | 2.157,85 |
| 106 | Recepcionista IV                                  | 1.854,71 | 1.988,81 | 2.157,85 |
| 107 | Mecânico                                          | 1.854,71 | 1.988,81 | 2.157,85 |
| 108 | Administrador de Condomínio                       | 1.854,71 | 1.988,81 | 2.157,85 |
| 109 | Auxiliar Técnico de Segurança                     | 1.919,11 | 2.057,86 | 2.232,78 |
| 110 | Supervisor                                        | 1.963,81 | 2.105,79 | 2.284,79 |
| 111 | Atendente IV                                      | 1.981,70 | 2.124,98 | 2.305,60 |
| 112 | Serralheiro                                       | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 113 | Pintor                                            | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 114 | Pedreiro                                          | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 115 | Operador de Caldeira                              | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 116 | Marceneiro                                        | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 117 | Encanador/Bombeiro Hidráulico                     | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 118 | Eletricista II                                    | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 119 | Carpinteiro                                       | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 120 | Caldeireiro                                       | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 121 | Artífice                                          | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 122 | Almoxarife                                        | 2.045,05 | 2.192,91 | 2.379,30 |
| 123 | Encarregado de Apoio                              | 2.103,87 | 2.209,06 | 2.396,83 |
| 124 | Coordenador Operacional                           | 2.103,87 | 2.209,06 | 2.396,83 |
| 125 | Coordenador Administrativo                        | 2.103,87 | 2.209,06 | 2.396,83 |
| 126 | Assistente de Produção                            | 2.133,93 | 2.240,63 | 2.431,08 |
| 127 | Agente de Apoio Socioeducativo                    | 2.142,00 | 2.249,10 | 2.440,27 |
| 128 | Auxiliar de Cuidados aos Idosos                   | 2.142,00 | 2.249,10 | 2.440,27 |
| 129 | Técnico de Manutenção                             | 2.219,63 | 2.330,61 | 2.482,10 |
| 130 | Recepcionista V                                   | 2.219,63 | 2.330,61 | 2.482,10 |
| 131 | Operador de Telemarketing                         | 2.219,63 | 2.330,61 | 2.482,10 |
| 132 | Auxiliar Técnico Operacional                      | 2.219,63 | 2.330,61 | 2.482,10 |
| 133 | Assistente de Museus                              | 2.219,63 | 2.330,61 | 2.482,10 |
| 134 | Assistente Administrativo Financeiro I            | 2.219,63 | 2.330,61 | 2.482,10 |
| 135 | Analista Cultural                                 | 2.219,63 | 2.330,61 | 2.482,10 |
| 136 | Sub-Gerente de Serviços                           | 2.286,25 | 2.400,56 | 2.556,60 |
| 137 | Técnico em Refrigeração                           | 2.325,01 | 2.441,26 | 2.599,94 |
| 138 | Gerente de Serviços                               | 2.326,08 | 2.442,38 | 2.601,14 |
| 139 | Técnico em Hidrologia                             | 2.431,97 | 2.553,57 | 2.719,55 |
| 140 | Técnico Agropecuário                              | 2.431,97 | 2.553,57 | 2.719,55 |
| 141 | Recepcionista VI                                  | 2.501,48 | 2.626,55 | 2.797,28 |
| 142 | Auxiliar Administrativo III                       | 2.572,88 | 2.701,52 | 2.877,12 |
| 143 | Assistente Administrativo Financeiro II           | 2.677,93 | 2.811,83 | 2.994,60 |
| 144 | Técnico Agrícola                                  | 2.728,95 | 2.865,40 | 3.051,65 |
| 145 | Assistente Administrativo Financeiro III          | 2.739,14 | 2.876,10 | 3.063,04 |
| 146 | Auxiliar Técnico em Laboratório                   | 2.982,50 | 3.131,63 | 3.335,18 |
| 147 | Analista de Suporte                               | 3.155,89 | 3.219,01 | 3.428,24 |

|     |                                                 |          |          |          |
|-----|-------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| 148 | Assistente Operacional Administrativo I         | 3.155,89 | 3.219,01 | 3.428,24 |
| 149 | Assistente Operacional                          | 3.419,11 | 3.487,49 | 3.714,18 |
| 150 | Assistente Administrativo Gestão de Pessoas     | 3.850,00 | 3.927,00 | 4.182,26 |
| 151 | Assistente de Apoio à Gestão e Processos I      | 3.856,84 | 3.933,98 | 4.189,69 |
| 152 | Analista de Apoio à Gestão I                    | 3.882,41 | 3.960,06 | 4.217,46 |
| 153 | Assistente de Apoio a Gestão I                  | 3.885,00 | 3.962,70 | 4.220,28 |
| 154 | Assistente Administrativo Contratos             | 4.000,00 | 4.080,00 | 4.345,20 |
| 155 | Assistente Operacional II                       | 4.218,63 | 4.303,00 | 4.582,70 |
| 156 | Assistente Operacional Administrativo II        | 4.218,63 | 4.303,00 | 4.582,70 |
| 157 | Analista de Apoio à Gestão II                   | 4.460,54 | 4.549,75 | 4.845,48 |
| 158 | Assistente de Apoio a Gestão II                 | 4.467,75 | 4.557,11 | 4.853,32 |
| 159 | Assistente de Apoio à Gestão e Processos II     | 4.761,32 | 4.856,55 | 5.050,81 |
| 160 | Analista de Apoio à Gestão III                  | 5.024,22 | 5.124,70 | 5.329,69 |
| 161 | Assistente de Apoio a Gestão III                | 5.050,50 | 5.151,51 | 5.357,57 |
| 162 | Analista de Apoio à Gestão IV                   | 5.316,63 | 5.422,96 | 5.639,88 |
| 163 | Assistente de Apoio a Gestão IV                 | 5.439,00 | 5.547,78 | 5.769,69 |
| 164 | Assistente Operacional Administrativo III       | 5.651,12 | 5.764,14 | 5.994,71 |
| 165 | Assistente Operacional III                      | 5.651,12 | 5.764,14 | 5.994,71 |
| 166 | Assistente de Apoio à Gestão e Processos III    | 5.651,12 | 5.764,14 | 5.994,71 |
| 167 | Analista de Apoio à Gestão Pública I            | 6.120,00 | 6.242,40 | 6.492,10 |
| 168 | Assistente de Apoio a Administração Pública I   | 6.150,00 | 6.273,00 | 6.523,92 |
| 169 | Analista de Apoio à Gestão Pública II           | 6.630,00 | 6.762,60 | 7.033,10 |
| 170 | Assistente de Apoio a Administração Pública II  | 6.765,00 | 6.900,30 | 7.176,31 |
| 171 | Assistente de Apoio a Administração Pública III | 6.900,00 | 7.038,00 | 7.319,52 |

| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS                                       |                                                                    |                   |                              |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|------------------------|
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                    |                                                                    |                   |                              |                        |
|                                                                               |                                                                    |                   |                              |                        |
| A                                                                             | Data de registro no Ministério da Economia                         |                   |                              | 07/03/2025             |
| B                                                                             | Município                                                          |                   |                              | Salvador -BA           |
| C                                                                             | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo                      |                   |                              | 2025/2026              |
| D                                                                             | Nº de meses de execução contratual                                 |                   |                              | 12                     |
| E                                                                             | Sindicato representativo da categoria                              |                   |                              | SEAC/BA E SINDILIMP-BA |
| F                                                                             | Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2025/2026 - COM TERMO ADITIVO |                   |                              | SEAC/BA E SINDILIMP-BA |
|                                                                               |                                                                    |                   |                              |                        |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO                                                      |                                                                    |                   |                              |                        |
| Tipo de Serviço                                                               |                                                                    | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar |                        |
| Assistente Operacional Administrativo I                                       |                                                                    | Posto             | 33                           |                        |
|                                                                               |                                                                    |                   |                              |                        |
| DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA                     |                                                                    |                   |                              |                        |
| 1                                                                             | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)      |                   |                              | Apoio Administrativo   |
| 2                                                                             | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                        |                   |                              | 4110-10                |
| 3                                                                             | Salário Nominativo da Categoria Profissional                       |                   |                              | R\$ 3.428,24           |
| 4                                                                             | Categoria profissional (vinculada à execução contratual)           |                   |                              |                        |
| 5                                                                             | Data base da categoria (dia/mês/ano)                               |                   |                              | 01/01/2026             |
| 6                                                                             | Sindicato da Categoria                                             |                   |                              | SEAC/BA E SINDILIMP-BA |
|                                                                               |                                                                    |                   |                              |                        |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                                          |                                                                    |                   |                              |                        |
| 1                                                                             | COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                                          |                   | %                            | VALOR (R\$)            |
| A                                                                             | Salário Base                                                       |                   | 100                          | R\$ 3.428,24           |
| B                                                                             | Horas Extras                                                       |                   |                              | R\$ 0,00               |
| C                                                                             | Adicional Insalubridade                                            |                   |                              | R\$ 0,00               |
| D                                                                             | Adicional Noturno                                                  |                   |                              | R\$ 0,00               |
| E                                                                             | Adicional de Hora Noturna Reduzida                                 |                   |                              | R\$ 0,00               |
| F                                                                             | Outros (especificar) -                                             |                   |                              |                        |
| TOTAL DO MÓDULO 1                                                             |                                                                    |                   |                              | R\$ 3.428,24           |
|                                                                               |                                                                    |                   |                              |                        |
| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS                    |                                                                    |                   |                              |                        |
| 2                                                                             | Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias          |                   | %                            | VALOR (R\$)            |
| A                                                                             | 13 (Décimo-terceiro) salário                                       |                   | 8,33%                        | R\$ 285,57             |
| B                                                                             | Férias e Adicional de Férias                                       |                   | 12,10%                       | R\$ 414,82             |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.1                                                           |                                                                    |                   | 20,43%                       | R\$ 700,39             |
| Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário, Férias e Adicional de Férias |                                                                    |                   | 7,21%                        | R\$ 247,18             |
| Total                                                                         |                                                                    |                   | 27,64%                       | R\$ 947,57             |
|                                                                               |                                                                    |                   |                              |                        |
| 2,2                                                                           | Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições                   |                   | %                            | VALOR (R\$)            |
| A                                                                             | INSS                                                               |                   | 20,00%                       | R\$ 685,65             |
| B                                                                             | Salário Educação                                                   |                   | 2,50%                        | R\$ 85,71              |
| C                                                                             | SAT (Seguro Acidente de Trabalho)                                  |                   | 1,50%                        | R\$ 51,42              |
| D                                                                             | SESC ou SESI                                                       |                   | 1,50%                        | R\$ 51,42              |
| E                                                                             | SENAI - SENAC                                                      |                   | 1,00%                        | R\$ 34,28              |
| F                                                                             | SEBRAE                                                             |                   | 0,60%                        | R\$ 20,57              |
| G                                                                             | INCRA                                                              |                   | 0,20%                        | R\$ 6,86               |
| H                                                                             | FGTS                                                               |                   | 8,00%                        | R\$ 274,26             |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.2                                                           |                                                                    |                   | 35,30%                       | R\$ 1.210,17           |
|                                                                               |                                                                    |                   |                              |                        |
| 2,3                                                                           | Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários                       |                   |                              | VALOR (R\$)            |
| A                                                                             | Transporte                                                         |                   | 5,90                         | R\$ 53,91              |
| B                                                                             | Auxílio-Refeição/Alimentação                                       |                   | 22,00                        | R\$ 387,20             |
| C                                                                             | Assistência Médica                                                 |                   | 320,00                       | R\$ 320,00             |
| D                                                                             | Assistência Odontológica                                           |                   | 26,50                        | R\$ 26,50              |

|                                                                            |                                                                        |               |              |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| E                                                                          | Auxílio doença/invalidez                                               | 5,21          | R\$ 62,52    |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.3                                                        |                                                                        |               | R\$ 850,13   |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS |                                                                        |               |              |
| DESCRIÇÃO                                                                  |                                                                        |               | VALOR (R\$)  |
| 2,1                                                                        | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias                              |               | R\$ 947,57   |
| 2,2                                                                        | GPS, FGTS e Outras Contribuições                                       |               | R\$ 1.210,17 |
| 2,3                                                                        | Benefícios Mensais e Diários                                           |               | R\$ 850,13   |
| TOTAL DO MÓDULO 2                                                          |                                                                        |               | R\$ 3.007,86 |
| MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO                                          |                                                                        |               |              |
| 3                                                                          | PROVISÃO PARA RESCISÃO                                                 | %             | VALOR (R\$)  |
| A                                                                          | Aviso Prévio Indenizado                                                | 0,42%         | R\$ 14,40    |
| B                                                                          | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado                       | 0,03%         | R\$ 1,03     |
| C                                                                          | Multa sobre FGTS e contribuições sociais - aviso prévio indenizado     | 2,50%         | R\$ 85,71    |
| D                                                                          | Aviso Prévio Trabalhado ( IN 05/2017 - percentual maximo de até 1,94%) | 0,97%         | R\$ 33,25    |
| E                                                                          | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,34%         | R\$ 3,67     |
| F                                                                          | Multa sobre FGTS e contribuições sociais - aviso prévio trabalhado     | 2,50%         | R\$ 85,71    |
| TOTAL DO MÓDULO 3                                                          |                                                                        | 6,76%         | R\$ 231,83   |
| MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE                      |                                                                        |               |              |
| 4,1                                                                        | Submódulo 4.1 - Ausências Legais                                       | %             | VALOR (R\$)  |
| A                                                                          | Férias ( férias somente do substituto de férias)                       | 0,92%         | R\$ 31,54    |
| B                                                                          | Ausências Legais                                                       | 0,08%         | R\$ 2,74     |
| C                                                                          | Licença Paternidade                                                    | 0,02%         | R\$ 0,69     |
| D                                                                          | Ausência por Acidente de Trabalho                                      | 0,03%         | R\$ 1,03     |
| E                                                                          | Afastamento Maternidade                                                | 0,07%         | R\$ 2,40     |
| F                                                                          | Outros (especificar)                                                   | 0,00%         | R\$ 0,00     |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.1                                                        |                                                                        | 1,12%         | R\$ 38,40    |
| 4,2                                                                        | Submódulo 4.2 - Intra jornada                                          |               | VALOR (R\$)  |
| A                                                                          | Intervalo para Repouso ou Alimentação                                  |               |              |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.2                                                        |                                                                        |               |              |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE     |                                                                        |               |              |
| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                      |                                                                        |               | VALOR (R\$)  |
| 4,1                                                                        | Ausências Legais                                                       |               | R\$ 38,40    |
| 4,2                                                                        | Intra jornada                                                          |               | R\$ 0,00     |
| TOTAL DO MÓDULO 4                                                          |                                                                        |               | R\$ 38,40    |
| MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS                                                |                                                                        |               |              |
| 5                                                                          | INSUMOS DIVERSOS                                                       |               | VALOR (R\$)  |
| A                                                                          | Crachá de identificação profissional -                                 |               | R\$ 0,14     |
| B                                                                          |                                                                        |               |              |
| C                                                                          |                                                                        |               |              |
| D                                                                          |                                                                        |               |              |
| TOTAL DO MÓDULO 5 (UNIFORMES - FARDAMENTO)                                 |                                                                        |               | R\$ 0,14     |
| MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO                              |                                                                        |               |              |
| 6                                                                          | CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO                                     | %             | VALOR (R\$)  |
| A                                                                          | Custos Indiretos                                                       | 3,00%         | R\$ 201,19   |
| B                                                                          | Lucro                                                                  | 3,00%         | R\$ 207,23   |
| C                                                                          | TRIBUTOS                                                               | Base Cálculo  | 7.788,60     |
|                                                                            |                                                                        | Base Racional |              |
| C.1                                                                        | PIS                                                                    | 0,65%         | R\$ 50,63    |
| C.2                                                                        | COFINS                                                                 | 3,00%         | R\$ 233,66   |
| C.3                                                                        | ISS                                                                    | 5,00%         | R\$ 389,43   |
| TOTAL DO MÓDULO 6                                                          |                                                                        | 8,65%         | R\$ 1.082,14 |
| QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO E INSUMOS                             |                                                                        |               |              |
| Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)          |                                                                        |               | VALOR (R\$)  |
| A                                                                          | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                                   |               | R\$ 3.428,24 |
| B                                                                          | MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS             |               | R\$ 3.007,86 |
| C                                                                          | MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO                                      |               | R\$ 231,83   |

|                                                          |                                                          |                         |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|
| D                                                        | MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE    | R\$ 38,40               |
| E                                                        | MÓDULO 5 - INSUMOS - UNIFORME ANUAL (54,12/12 = 4,51/33) | R\$ 0,14                |
| <b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>                      |                                                          | <b>R\$ 6.706,46</b>     |
| F                                                        | MÓDULO 6 – INSUMOS - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS | R\$ 1.082,14            |
| <b>VALOR MENSAL POR POSTO</b>                            |                                                          | <b>R\$ 7.788,60</b>     |
| <b>VALOR MENSAL 33 POSTOS</b>                            |                                                          | <b>R\$ 257.023,80</b>   |
| <b>Valor Global Anual ( 33 Profissionais * 12 meses)</b> |                                                          | <b>R\$ 3.084.285,60</b> |



| PLANILHA DE INSUMO (CRACHÁ) |                                   |                             |             |                         |                      |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|
| QUANTIDADE                  | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO           | VALOR UNITÁRIO<br>(mediana) | VALOR TOTAL | DURABILIDADE<br>(MESES) | DEPRECIÇÃO<br>MENSAL |
| 33                          | CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL | R\$ 1,64                    | R\$ 54,12   | 12                      | R\$ 4,51             |
|                             |                                   |                             |             |                         |                      |
|                             |                                   |                             |             |                         |                      |
|                             |                                   |                             |             |                         |                      |
|                             |                                   |                             |             |                         |                      |
|                             |                                   |                             |             |                         |                      |
| VALOR TOTAL ANUAL 33 POSTOS |                                   |                             |             |                         | R\$ 54,12            |

Responsável pela pesquisa de preços junto ao painel de preços: Vinícius Almeida de Souza  
Os valores da pesquisa de preço já estão demonstrados dentro do processo.  
Método utilizado para obtenção do valor: MEDIANA, já disponibilizado pelo painel de preços.



MEMORIAL DE CÁLCULOS DOS ENCARGOS SOCIAIS

| Módulo 1: Composição da Remuneração |                                    |                           |                 |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| MÓDULO1                             | Composição da Remuneração          | %                         | R\$             |
| A                                   | Salário Base                       | Conforme CCT da categoria | SINDIUMP/SEAC   |
| B                                   | Adicional de periculosidade        | 30%                       | Art. 193 da CLT |
| C                                   | Adicional de Insalubridade         | 10%, 20% ou 40%           | Art. 192 da CLT |
| D                                   | Adicional noturno                  | 20%                       | Art. 73 da CLT  |
| E                                   | Adicional de hora noturna reduzida |                           |                 |

| ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS                             |                                                   |                 |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |                                                   |                 |                                                 |
| Submódulo 2.1                                                               | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias         | CÁLCULO         | FÓRMULAS                                        |
| A                                                                           | 13º (Décimo Terceiro) Salário                     | Cálculo: 8,33 % | [(1/12)x100] = 8,333%                           |
| B                                                                           | Férias e Adicional de férias (Férias + Adicional) | Cálculo: 12,10% | (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%) |
| C                                                                           | Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 | Cálculo: 7,21%  | 35,30% x (8,33%+12,10%)=7,21%                   |

| Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições |                                  |              |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|---------------------|
| Submódulo 2,2 - Encargos previdenciários e FGTS                                                    |                                  |              |                     |
| 2.2                                                                                                | GPS, FGTS e Outras Contribuições | CÁLCULO      | FÓRMULAS            |
| A                                                                                                  | INSS                             | cálculo 20%  | conforme legislação |
| B                                                                                                  | Salário Educação                 | cálculo 2,5% |                     |
| C                                                                                                  | Seguro Acidente de Trabalho      | cálculo 1,50 |                     |
| D                                                                                                  | SESI ou SESC                     | cálculo 1,5% |                     |
| E                                                                                                  | SANAI / SENAC                    | cálculo 1%   |                     |
| F                                                                                                  | SEBRAE                           | cálculo 0,6% |                     |
| G                                                                                                  | IN CRA                           | cálculo 0,2% |                     |
| H                                                                                                  | FGTS                             | cálculo 8%   |                     |

| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários |                                     |                                  |                                 |
|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Sumódulo 2.3                                 | Benefícios Mensais e Diários        | CÁLCULO                          | FÓRMULAS                        |
| A                                            | Transporte                          | 2vt x R\$ 5,5 x dias trabalhados | (2 x 5,5 x quant. dias)         |
| B                                            | Dedução legal de 6% sobre o salário | Salário x 6%                     | (salário x 6%)                  |
| C                                            | Auxílio Alimentação                 | 33,62x quant. dias               | 33,62 x quant. Dias trabalhados |
| D                                            | Plano de Saúde                      | conforme CCT da categoria        | conforme CCT da categoria       |
| E                                            | Assistência odontológica            | conforme CCT da categoria        | conforme CCT da categoria       |
| F                                            | Auxílio funeral/Seguro de vida      | conforme CCT da categoria        | conforme CCT da categoria       |

| Módulo 3 - Provisões para Rescisão |                                                        |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MÓDULO 3                           | Provisões para Rescisão                                | CÁLCULO       | FÓRMULAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A                                  | Aviso Prévio Indenizado                                | cálculo 0,42% | Cálculo [(1/12)x0,05] x 100 = 0,42%                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| B                                  | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizaso       | cálculo 0,03% | 8% x 0,42%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| C                                  | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado               | cálculo 2,5%  | 50% x 8% x ( Rem + 13º +F + 1/3F) = 4,0%                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| D                                  | Aviso Prévio Trabalhado                                | 0,28%         | [(7/30/12)x0,145*100]=0,28% - Art. 7º, XXI, CF/88, Art. 477,487 e 491 da CLT. Estudos CNJ, Resolução 98/2009. Acórdãos 1904/2007 e 3006/2010-TCU PLENÁRIO. este percentual é até 1,94, conforme In 05/2017, o qual será excluído após o primeiro ano de contrato, além disso, a CCT da categoria considera 0,19% para essa rubrica |
| E                                  | Incidencia do submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado | cálculo 0,10% | 35,76% X0,28%=0,10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| F                                  | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado               | 2,50%         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente |                                               |         |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| MÓDULO 4                                               | Custo de Reposição do Profissional Ausente    |         |                                                                                    |
| Submódulo 4.1                                          | Ausências Legais                              | CÁLCULO | FÓRMULAS                                                                           |
| A                                                      | Substituição na cobertura de Férias           | 0,92%   | Essa rubrica diz respeito somente ao pagamento do substituto de férias, IN 05/2017 |
| B                                                      | Substituição na cobertura de Ausências Legais | 0,08%   | [(2,96/30)x1/12]x100 = 0,08%                                                       |
| C                                                      | Licença paternidade                           | 0,02%   | [(15/30)/12]x0,015x 100 = 0,02%                                                    |
| D                                                      | Ausências por Acidente de Trabalho            | 0,03%   | [(15/30)/12]*0,008x100 = 0,03%                                                     |
| E                                                      | Substituição por Afastamento maternidade      | 0,07%   | [(15/30)/12]x0,005x 100 = 0,07%                                                    |
| Submódulo 4.2                                          | INTRAJORNADA                                  | CÁLCULO | FÓRMULAS                                                                           |
| A                                                      | Intervalo Intra jornada                       |         | (Salário /220 hs x50% v. h x 15 dias                                               |

| Módulo 5 - Insumos Diversos |                  |                                     |                                       |
|-----------------------------|------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| MÓDULO 5                    | Insumos Diversos | CÁLCULO                             | FÓRMULAS                              |
| A                           | Uniformes        | Valor anual dos uniformes / 6 meses | conforme planilhas de custos em anexo |
|                             | SUBTOTAL         |                                     | 0,03                                  |

| Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro |                                    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MÓDULO 7                                     | Custos indiretos, Tributos e Lucro | CÁLCULO                      | FÓRMULAS                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A                                            | Custos Indiretos                   | conforme planilhas de custos | Base de cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)         |
| B                                            | Lucro                              | conforme planilhas de custos | Base de Cálculo = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos |
| C                                            | Tributos                           | 8,65%                        | percentuual total sobre o valor do posto                                                                                                                                                                                                                                                           |
| C1                                           | PIS                                | 0,65%                        | conforme planilhas de custos-corrigido                                                                                                                                                                                                                                                             |
| C2                                           | COFINS                             | 3,00%                        | conforme planilhas de custos-corrigido                                                                                                                                                                                                                                                             |
| C3                                           | ISS                                | 5,00%                        | conforme planilhas de custos                                                                                                                                                                                                                                                                       |



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

## MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO Nº ...../2026,**  
**QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,**  
**POR INTERMÉDIO DA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE**  
**AGRICULTURA E PECUÁRIA DO**  
**ESTADO DA BAHIA, E A**  
**EMPRESA .....**

O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO ESTADO DA BAHIA, com sede ao Largo dos Aflitos, s/n, Edifício Ceres, bairro Dois de Julho, na cidade de Salvador (BA), inscrito(a) no CNPJ sob nº 00.396.895/0024-11, neste ato representada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, Sr. XXXXX, SIAPE XXX, Subsecretário de Orçamento, Planejamento e Administração do MAPA, designado pela Portaria nº 568 de 15 maio de 2024, publicada no DOU, nº 94, de 16 de maio de 2024, Seção 2 e, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria Ministerial nº 557, de 09 de fevereiro de 2023, publicada no DOU nº 30, de 09 de fevereiro de 2023, Seção 1, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediada no endereço XXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por XXX, Representante Legal, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos (SEI nº XXX), tendo em vista o que consta no Processo nº 21012.005892/2025-32 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço anual continuado de apoio administrativo para atendimento às demandas das Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária (SFA-BA/MAPA), Pesca e Aquicultura (SFPA-BA/MPA) e do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (SFDA-BA/MDA), todas localizadas no Estado da Bahia, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Anexos.

1.2. Objeto da contratação:

| Item | Especificação                                   | CATSER | VALOR POR POSTO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|-------------------------------------------------|--------|-----------------|--------------|-------------|
| 1    | POSTO - ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO I | 5380   | R\$ xx,xx       | R\$ xx,xx    | R\$ xx,xx   |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses ano contados da data da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total anual de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta dias).
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda,

as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. 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;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.45. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.46. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.47. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.48. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.49. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.50. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.51. 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:
- 9.52. 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;
- 9.53. 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;
- 9.54. 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.

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

9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO 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.

9.56. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.56.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

9.56.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.56.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.56.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.56.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.56.3.

9.56.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.57. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES**

## **ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que

comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

15.3. 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.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade:130029;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: xxx;

IV) Elemento de Despesa: 3390.37.01;

V) Plano Interno: OPERASFASS, CGEEST (A3800E00BA2), OPERASFASDA e SFPABA;

VI) Nota de Empenho: xxx.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Salvador, Seção Judiciária da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**XXXXXXXXXX**

Representante legal do **CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS ALMEIDA DE SOUZA**, **Agente Administrativo**, em 10/04/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: [https://sei.agro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **51837613** e o código CRC **65D95662**.

**Referência:** Processo nº 21012.005892/2025-32

SEI nº 51837613