



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026

(Processo Administrativo nº 23038.000564/2026-68)

CONTRATANTE (UASG)

FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - UASG 154003

OBJETO

Contratação de serviços continuados de recepção.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.904.001,72 (Um milhão, novecentos e quatro mil e um reais e setenta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/07/2026 às 10h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço, por grupo (único)

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Torna-se público que a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitação - DCOL, sediada no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES, Brasília - DF, CEP 70.040-031 realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, 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. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de serviços continuados de recepção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).

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

- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.4. 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;
- 2.7.5. 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;
- 2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7. 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;
- 2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9. 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;
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11. sociedades cooperativas;
- 2.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.13. pessoas físicas.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

2.13. 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.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 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.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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.

4.3. 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 8.1.1 e 8.12.2 deste Edital.

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

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, compreendendo a integralidade dos custos trabalhistas e requisitos de habilitação;

4.4.2. 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;;

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.

- 4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.7.3. 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;
- 4.7.4. 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;
- 4.7.5. 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;
- 4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8. 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;
- 4.7.9. 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;
- 4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. 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.
- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.6 ou 4.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.13 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.

4.16. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário mensal e anual do item.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1. 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 por documentos de Escrituração Fiscal Digital (EFD-Contribuições) dos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. 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.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais.

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

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

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 10,00 (dez reais).

6.9. 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 inexecutable.

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

6.11. Caso seja adotado o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado:

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.5. 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.

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

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

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

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

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

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

6.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.19. 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 6.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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:
- 6.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.2. 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;
- 6.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
- 6.21.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 6.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.22.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.22.2. empresas brasileiras;
- 6.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.23. 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.
- 6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.
- 6.24.2. 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.
- 6.24.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.24.5. O Pregoeiro 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do artigo 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, Cadastro Nacional de Empresas Punidas e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

7.7. 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:

7.7.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - SINDISERVIÇOS/.TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000026/2026.

- 7.8. 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 instrumentos adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.9.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 7.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.9.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.9.5. Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
 - 7.9.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10. 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.
- 7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.11.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.11.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo 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;
- 7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.16. 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.
- 7.17. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
- 7.17.1. 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;
 - 7.17.2. 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;

7.17.3. 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

7.17.4. 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;

7.18. 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.

7.19. O pregoeiro 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.

7.20. O pregoeiro 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.

7.21. O pregoeiro 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.

7.22. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

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

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação de órgão de imprensa oficial, e inclusive expedido via internet.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (61) 2022-6866, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

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

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores 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.

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

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. 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 na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, 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 2 horas, para:

8.14.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

- 8.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.14.4. Suprimento 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.
- 8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.16. 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.
- 8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro 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 8.12.1.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, 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 10 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10(dez) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.6. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 9.6.1. A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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 do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas

de violência doméstica, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

9.9. Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, no percentual de 8 %.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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 artigo 165 da Lei número 14.133, de 2021.

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

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no parágrafo 1º do artigo 17 da Lei número 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/sei>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. Recusar-se, sem justificação, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

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

11.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei número 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei número 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:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações relacionadas à não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou não celebração do contrato, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

11.4.2. Para as infrações relacionadas à recusa injustificada, fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos lesivos, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações de não entrega de documentação, não manutenção da proposta, não celebração do contrato e recusa injustificada, 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, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática de fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos

lesivos, bem como pelas infrações mencionadas no item anterior que justifiquem penalidade mais grave, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, parágrafo 5º, da Lei número 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, 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 artigo 45, parágrafo 4º da Instrução Normativa SEGES/ME número 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade 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 e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas.

11.11. 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 à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

11.12. 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.

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

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

11.15. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei número 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licitacao@capes.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Lote 06, Protocolo (térreo), Brasília-DF.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - Distrito Federal.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas e endereço eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ENCARTE I - Termo de Referência;
 - 13.11.2. Anexo I do TR – Estudo Técnico Preliminar;
 - 13.11.2.1. Apêndice I do ETP- Nota técnica de precificação;
 - 13.11.3. Anexo II do TR - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
 - 13.11.4. Anexo III do TR - Modelo de Proposta;
 - 13.11.5. Anexo IV do TR - Modelo Termo de Vistoria;
 - 13.11.6. Anexo V do TR - Modelo de autorização de abertura de conta vinculada;
 - 13.11.7. Anexo VI do TR - Modelo Dispensa de Vistoria;
 - 13.11.8. Anexo VII do TR - Modelo Declaração de conhecimento do Edital;
 - 13.11.9. Anexo VIII do TR - Modelo Minuta de Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 - 13.11.10. Anexo IX do TR - Modelo de Autorização para utilização da garantia e de pagamento direto;
 - 13.11.11. Anexo X do TR - Modelo de declaração de escritório no Distrito Federal;
 - 13.11.12. Anexo XI do TR - Modelo carta de indicação de preposto;
 - 13.11.13. Anexo XII do TR - Modelo declaração de não parentesco;
 - 13.11.14. Anexo XIII do TR - Modelo termo de conciliação judicial firmado entre o MPT e a União;
 - 13.11.15. Anexo XIV do TR- Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 13.11.16. Anexo XV - Modelo de declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical;
 - 13.11.17. Anexo XVI do TR - Mapa de Risco;
 - 13.11.18. ENCARTE II – Minuta de Termo de Contrato.
-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: NOV/2025



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Coordenador(a) de Licitações e Contratos**, em 23/06/2026, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2830724** e o código CRC **54A8F5B8**.

MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV.SUPERIOR/DF

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

2/2026

154003-MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV.SUPERIOR/DF

Editado por

EUDES CRUZ ARAUJO

Atualizado em

23/06/2026 15:15 (v 0.11)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

Número da
Contratação

69/2026

Processo
Administrativo

23038.000564/2026-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de recepção, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Posto	Salário	Carga Horária	Quantidade de Profissionais (A)	Valor Apurado para o Posto (B)	Valor Mensal dos Serviços (C = A X B)	Valor Anual dos Serviços (C = A X B)
1	1	Receptionista	R\$ 2.061,88	30h	14	R\$ 6.854,99	R\$ 95.969,86	R\$ 1.151.638,32
	2	Receptionista	R\$ 2.749,17	40h	05	R\$ 8.435,45	R\$ 42.177,25	R\$ 506.127,00
	3	Supervisor de Recepção	R\$ 3.542,54	40h	02	R\$ 10.259,85	R\$ 20.519,70	R\$ 246.236,40
	Valor Máximo Mensal/Anual Aceitável dos serviços						R\$ 158.666,81	R\$ 1.904.001,72

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina ao atendimento permanente das atividades administrativas e institucionais da **CAPES**, em especial o controle de acesso, orientação e recepção de usuários, visitantes e colaboradores nas dependências da instituição, atividades estas necessárias de forma ininterrupta para o regular funcionamento da CAPES, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A **vigência plurianual** mostra-se mais vantajosa considerando a natureza contínua do serviço, a necessidade de manutenção da equipe treinada e familiarizada com os procedimentos internos, bem como a redução de custos administrativos decorrentes da realização frequente de novos processos licitatórios, conforme demonstrado no **Estudo Técnico Preliminar**.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. 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

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: 00889834000108-0-000001/2026;

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

III) Id do item no PCA: 138 e 139;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 154003-69/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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:

4.1.1. Considerando a natureza continuada dos serviços de recepção, os impactos ambientais associados à contratação relacionam-se, principalmente, ao consumo de recursos (energia elétrica, água e materiais de expediente) e à geração de resíduos sólidos no ambiente administrativo.

4.1.2. A Contratada deverá observar e implementar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01 /2010, bem como no Decreto nº 7.746/2012, que dispõe sobre critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas, e, no que couber, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.1.3. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que assegurem:

- I – o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e das normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis aos seus empregados;
- II – a capacitação e orientação dos profissionais quanto ao uso racional de recursos naturais, à redução de desperdícios e à correta destinação de resíduos;
- III – a participação efetiva no Programa de Coleta Seletiva Solidária da CAPES, colaborando com a separação adequada dos resíduos sólidos nos recipientes identificados por cores padronizadas, disponibilizados pela Administração.

4.1.4. A empresa contratada deverá, ainda, observar as diretrizes constantes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (última edição), especialmente no que se refere à adoção de boas práticas ambientais, responsabilidade social e promoção do desenvolvimento sustentável no âmbito da execução contratual.

4.1.5. Sempre que possível, deverão ser priorizadas medidas como:

- a) redução do uso de materiais descartáveis;
- b) incentivo à utilização de meios digitais para comunicação interna;
- c) orientação contínua dos colaboradores quanto à conduta ambientalmente responsável no ambiente institucional.

4.2. Com tais medidas, busca-se assegurar que a prestação dos serviços de recepção esteja alinhada às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública Federal, minimizando impactos ambientais e promovendo responsabilidade socioambiental na execução contratual

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 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 anual da contratação.
- 4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.5.2. 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.
- 4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.5.4. 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.
- 4.5.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.9.1. 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).
- 4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.11. 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.
- 4.11.1. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. 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.

4.15.2. 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 art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. 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.

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

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

4.17. 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.

4.17.1. 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;

4.17.2. 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;

4.17.3. 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.

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

4.19. 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.

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

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Distrito Federal, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, item 4.8.

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: em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.1.1. O prazo de início da execução do contrato poderá ser alterado conforme interesse da CONTRATANTE.

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

5.1.3. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial com a empresa prestadora de serviços para:

a) apresentação do preposto;

b) definições sobre os postos a serem alocados;

5.1.4. Fornecimento dos conjuntos de uniformes, devendo ser disponibilizados, em sua completude, até o início da prestação dos serviços, considerando o disposto neste Termo de Referência.

5.1.5. Definição do modelo de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

5.1.6. Finalizados os procedimentos anteriores, os prestadores de serviços serão devidamente alocados nos locais determinados pela Contratante e os serviços serão prestados.

5.1.7. Os métodos e rotinas de execução do trabalho são aquelas usuais dos postos de Recepcionista e Supervisor, detalhados neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Edifício Sede, Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 02, Bloco "L", Lote 06, Asa Norte – Brasília/DF; e

5.2.2. Edifício Arquivo Central, Setor de Rádio e TV Norte (SRTVN), Bloco P, Quadra 702 (salas 5/29 /30 /37/38 /39/40/41/42/43 /44), Edifício Rádio Center – Brasília /DF, podendo o acervo ser transferido para outro endereço em razão da eventual locação de novo edifício pela CAPES.

5.2.3. Composição e Jornada dos Prestadores de Serviço

5.2.3.1. A equipe de prestadores de serviços será composta por 21 (vinte e um) profissionais, distribuídos da seguinte forma:

- 7 (sete) prestadores com jornada semanal de 40h (quarenta horas), sendo 5 recepcionistas e 2 supervisores;
- 14 (quatorze) prestadores com jornada semanal de 30h (trinta horas).

5.2.3.2. A jornada de trabalho deverá ser cumprida de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 20h, observando-se a escala de trabalho definida pela contratante, de modo a atender às necessidades do serviço.

5.2.4. A compatibilização do horário de funcionamento da CAPES e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração.

5.2.5. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços.

5.2.6. É vedada a concessão de recesso aos prestadores de serviços, devendo o trabalho ser prestado de forma contínua, em conformidade ao disposto no inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, e nas conclusões da Nota Técnica nº 66/2018-MP.

5.2.7. A Contratada será responsável pelo controle de frequência dos seus prestadores de serviços por meio de registro eletrônico, que deverá observar as exigências constantes na Portaria MTP nº 671, de 2021, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP).

5.2.8. Não será admitida qualquer forma de controle manual de frequência, salvo nas ocasiões autorizadas pelos fiscais ou gestores do contrato.

5.2.9. Eventual necessidade de prestação de serviço em feriado ou domingo será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) e, nesses casos, a Contratada obrigará-se a conceder folga compensatória ao prestador de serviços no decorrer da semana, sob pena de tê-lo que remunerar em dobro, sem cobrança à Contratante, nos termos da Súmula nº 146 do Tribunal Superior do Trabalho.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1. Os profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades desta Administração conforme descrito abaixo:

- **CARGO: Recepcionista**

- QUANTIDADE DE POSTOS: 19
- CATSER: 8729
- CBO: 4221-05 JORNADA: 30h Semanais e 40h Semanais
- REQUISITOS MINIMOS: Ensino Médio Completo
- CONHECIMENTO:

- Recepcionar, prestar informações, identificar e encaminhar cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades da CAPES, inclusive por meios eletrônicos;
- Recepcionar e controlar o acesso de pessoas às instalações da CAPES, por meio de sistema informatizado;
- Receber, conferir documentos pessoais e credenciar ou registrar, no sistema, os visitantes que ingressam e circulam nas dependências da CAPES;
- Recepcionar os visitantes que necessitam de atendimento prioritário (deficientes, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesas);
- Fornecer o crachá ou a etiqueta, de acordo com a dependência a ser visitada;
- Registrar entradas e saídas de bens de posse e/ou propriedade dos servidores desta CAPES e de terceiros;
- Prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, fornecendo informações rotineiras ;
- Operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades da CAPES.
- Contatar o setor que receberá o visitante para autorização do ingresso no órgão;
- Direcionar os visitantes quanto à localização da sala, setor /unidade ou localização de eventos ou reuniões específicas.
- Atender e efetuar ligações telefônicas, recebendo, anotando e transmitindo recados;
- Acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário;
- Comunicar qualquer anormalidade ao segurança e/ou ao brigadista;
- Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Distribuir material impresso de divulgação, quando solicitado pelo setor competente; 5 de 9
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Estudos Técnicos Preliminares, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- Realizar outras tarefas inerentes ao cargo sob orientação do supervisor;
- Zelar para que o material e os equipamentos, utilizados no desempenho de suas funções, estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- Comunicar de imediato ao supervisor, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
- Apresentar-se sempre com o uniforme limpo e bem passado, com os cabelos presos ou curtos, limpos;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Estudos Técnicos Preliminares, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- **CARGO: Supervisor de Recepção**

- QUANTIDADE DE POSTOS: 02
- CATSER: 25623
- CBO: 4101-05
- JORNADA: 40h Semanais
- REQUISITOS MINIMOS: Ensino Médio Completo
- CONHECIMENTO:

- Controlar e fiscalizar a equipe da Recepção;
- Zelar pela boa aparência e organização da Recepção;
- Informar à Coordenação de Serviços Administrativos, qualquer falha nos equipamentos e no sistema de controle;
- alimentar o sistema de controle de acesso com a transferência de arquivo de banco de dados com lista de participantes dos eventos;
- Recepcionar e controlar entrada de visitantes por meio de sistema informatizado e de distribuição de crachás de acesso às instalações da Capes;
- Atendimento e assistência ao público nas instalações, prestando informações rotineiras e acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessários;
- Acompanhamento dos visitantes da Capes;
- Atendimento ao telefone;
- Controlar a entrada e saída de equipamentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- O serviço de recepcionista deve abranger o atendimento ao visitante desde sua chegada à portaria da Capes até o local em que encontrará o funcionário da Capes que procura ou local de reunião, através do acompanhamento a fim de auxiliá-lo no trâmite pelo prédio.

5.3.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações contidas neste Termo de Referência e aprovados pela gestão do contrato, ficando a empresa responsável por comunicar previamente a necessidade de substituição de um profissional em caso de desligamento, permitida a troca dos funcionários sem prévio conhecimento da gestão do contrato, sob risco de penalidade.

- 5.3.3. A Contratada deverá realizar o processo de seleção dos empregados de acordo com os pré-requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar, no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.
- 5.3.4. O preenchimento das vagas referente às categorias profissionais, será realizado somente após análise curricular da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE, nos seguintes termos:
- 5.3.4.1. Após solicitação da CONTRATANTE à CONTRATADA do fornecimento de profissionais para realização das atividades laborais, a CONTRATADA realizará o processo de seleção, apresentado para aprovação da CONTRATANTE os currículos dos profissionais selecionados para preenchimento da vaga.
- 5.3.4.2. Somente após aprovação do currículo pela CONTRATANTE, o profissional deverá ser alocado pela CONTRATADA e assim dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 5.3.4.3. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições de postos efetivos, a CONTRATADA terá até 24 (vinte quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento de currículos para avaliação da unidade demandante dos serviços.
- 5.3.5. As solicitações da Contratante para a substituição definitiva de prestadores de serviços deverão ser efetivadas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado em igual período a critério exclusivo da Contratante, sendo vedado o retorno, ainda que para substituições nos casos de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros prestadores de serviços.
- 5.3.6. Na hipótese de falta do colaborador, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto (cobertura), cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.
- 5.3.7. A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos prestadores de serviços num prazo de até 90 (noventa) dias corridos antes do início do gozo do benefício, podendo a Contratante solicitar alterações para a boa execução dos serviços contratados.
- 5.3.8. A Contratada deverá manter nas dependências da Contratante cadastro atualizado dos prestadores de serviços permanentes, de forma que a Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado.
- 5.3.9. A CAPES poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada, por meio de ofício.
- 5.3.10. Os salários-base para os postos de serviço que se deseja contratar, a serem observados na elaboração das propostas, sob pena de desclassificação, será o estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho referente ao sindicato ao qual a categoria Profissional ou o licitante estejam vinculados, vigente à época da formulação da proposta.
- 5.3.11. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato. Para isso deverá orientar os prestadores de serviços alocados nos postos de trabalho à observância do disposto neste subitem.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.4.1. A unidade de medida nesta contratação é o Posto de Trabalho, com carga horária de 40 e 30 horas semanais;
- 5.4.1.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades da CAPES, observando o quantitativo de Postos, quais sejam:

Recepção					
Item	Descrição	Posto de Trabalho	Horário	Jornada	Quantidade
1	Receptionista	Rádio Center (Arquivo Central)	08h às 18h	08 horas	1
		Biblioteca (CAPES)	08h às 18h	08 horas	1
		5º Subsolo	08h às 18h	08 horas	1
		4º Subsolo	08h às 18h	08 horas	1
		3º subsolo	07h30 às 13h30	06 horas	2
		2º subsolo	08h às 18h	08 horas	1
		1º subsolo	07h30 às 13h30	06 horas	2
		Térreo	07h30 às 13h30	06 horas	2
		Gabinete	07h30 às 13h30	06 horas	1
		3º subsolo	13h30 às 19h30	06 horas	2

	1º subsolo	13h30 às 19h30	06 horas	2
	Térreo	13h30 às 19h30	06 horas	2
	Gabinete	13h30 às 19h30	06 horas	1
Quantidade total de recepcionistas				19

Recepção					
Item	Descrição	Posto de Trabalho	Horário	Jornada	Quantidade
2	Supervisor	3º subsolo	07h às 16h	08 horas	1
		Térreo	11h às 20h	08 horas	1
Quantidade total de supervisores					2

5.4.2. Os quantitativos de postos de trabalho também estão indicados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

5.4.3. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

5.4.4. Piso salarial e demais benefícios de categoria envolvida na execução dos serviços são os definidos pelas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigente.

5.4.5. O preposto da empresa deverá ser mantido no local da execução do objeto uma vez por semana conforme item 6.6.

5.4.6. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo XI deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018, e alterações posteriores.

5.4.6.1. 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.

5.4.7. O 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.

5.4.8. 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 05/2017), observando o disposto no artigo 6º da IN SEGES nº 5/2017.

5.4.8.1. Considerando as orientações publicadas pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia no Portal de Compras Governamentais acerca do aproveitamento dos créditos tributários por empresas optantes pelo regime de lucro real (disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-deconteudo/orientacoes-e-procedimentos/19-orientacoes-sobre-pis-e-cofins-em-contratacoes-de-prestacao-deservicos-com-dedicacao-exclusiva-de-mao-de-obra>), a saber: os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.4.9. 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 inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018.

5.4.10. Para o cálculo do valor estimado da presente contratação, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SINDSERVIÇOS/DF).

5.4.11. Considerou-se a quantidade de 22 dias trabalhados por mês na estimativa dos valores, conforme cálculo apresentado a seguir: Número médio de dias trabalhados: (365 dias/12 meses = 30,42 dias) x (5 dias (seg. - sex) / 7 dias por semana) = 21,73 dias.

5.4.12. 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.

5.4.13. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo de Referência.

5.4.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderam às exigências presente Termo e respectivo Edital /Contrato, que não atendam as especificações constantes dos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis

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

5.4.16. Para melhor elucidar as licitantes no momento do dimensionamento das propostas, o item “vale transporte” no Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários - deverá ser observado o quantitativo necessário para atender o percurso moradia/trabalho/moradia, conforme o disposto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto nº 10.854, de 10/11/2021 bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria Profissional.

5.4.17. Os custos de auxílio refeição/alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria, vigente.

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

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

5.4.18.2. 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/DEPCONSU/PGF/AGU);

5.4.18.3. 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).

5.4.19. Em caso de mudança de sede, fica a Contratada obrigada a executar os serviços no novo endereço, mediante Termo Aditivo ao contrato, desde que o novo endereço esteja localizado na área de jurisdição da Contratante.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

5.6.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Supervisão e Recepção - Masculino				
Item	Modelo	Material	Quantidade	Periodicidade
1	Tipo: Camisa Social Tamanho de Manga: Longa Quantidade Bolsos: 1 bolso simples Cor: Branca	65-68% Algodão, 27-33% Poliéster E 2-5% Elastano	03	06 meses
2	Tipo: Terno (calça social e blazer) Cor: Preta	81% Poliéster, 13% Viscose, 6% Elastano	02	06 meses
3	Tipo: Gravata lisa Modelo: Tradicional Cor: Preta	Jacquard De Poliéster	01	06 meses
4	Tipo: Sapato Social (bico quadrado) Cor: Preta	Couro Sintético (antiderrapante)	02	06 meses
5	Tipo: Cinto Modelo: Fivela De Pinos Para Ajustes	Couro Sintético	01	06 meses
6	Tipo: Meia Social Cor: Preta	Poliamida/Algodão	03	06 meses

Supervisão e Recepção - Feminino				
Item	Modelo	Material	Quantidade	Periodicidade
1	Tipo: Camisa Social Tamanho de Manga: Curta Quantidade Bolsos: 1 bolso	65-68% Algodão, 27-33%	02	06 meses

	simples Cor: Branca	Poliéster E 2-5% Elastano		
2	Tipo: Terno (calça social e blazer) Cor: Preta	81% Poliéster, 13% Viscose, 6% Elastano	01	06 meses
3	Tipo: Sapato (bico quadrado) Cor: Preta	Sintético (antiderrapante, macio, leve e salto grosso)	02	06 meses
4	Tipo: Vestido (Com Manga curta) Cor: Preta	Bi Elastic / Poliéster / Oxford com elastano ou Gabardine	01	06 meses
5	Tipo: Meia-calça, fina e sem costura Cor: Variada	98% Poliamida E 2% Elastano	02	06 meses
6	Tipo: Lenço para Pescoço Tamanho: Médio	Poliéster / Seda / Musseline	02	06 meses
7	Tipo: Suéter Cor: Preta	Tricô / Cashmere	01	06 meses

5.7. A empresa vencedora deverá entregar 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.8.1. Terno Masculino: confeccionado em tecido Viscose ou Poliéster (com elastano);

5.8.2. Terno Feminino: confeccionado em tecido Viscose ou Poliéster (com elastano);

5.8.3. Camisa Social: Confeccionado em tecido Algodão e Poliéster com Elastano;

5.8.4. Sapato masculino: modelo tradicional com fechamento de cadarço na frente, preto, bico quadrado, confortável, em material têxtil altamente confortável, com poucos recortes, palmilha macia, solado em borracha macia, antiderrapante, flexível, resistente e com alta durabilidade;

5.8.5. Sapato Feminino: modelo tradicional salto baixo, totalmente fechado, material têxtil altamente confortável, palmilha macia, solado em borracha macia com sistema antiderrapante, resistente e com alta durabilidade;

5.8.6. Vestido feminino: modelo tubinho, até a altura do joelho, manga curta, confeccionado em tecido Bi Elastic ou Poliéster ou Oxford com elastano

5.8.7. Meia social: poliamida ou 100% algodão, cor preta, cano longo;

5.8.8. Meia-calça Comprida fio 40;

5.8.9. Lenço feminino confeccionado em poliéster, seda ou musseline;

5.8.10. Suéter feminino de boa qualidade confeccionado em Tricô ou Cashmere;

5.8.11. A empresa contratada deverá apresentar à equipe de gestão do contrato, bem como aos colaboradores envolvidos, os modelos, tecidos e respectivas texturas dos uniformes propostos, para fins de análise e aprovação prévia.

5.8.12. Ressalta-se que a confecção somente poderá ser iniciada após a consulta formal e a devida aprovação por parte da Administração. Ademais, a empresa deverá realizar a aferição das medidas individuais dos colaboradores, garantindo a correta confecção, o adequado ajuste e o conforto dos uniformes a serem fornecidos.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto uma vez por semana, e sua presença poderá ser requisitada em intervalos além da periodicidade estipulada.

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 inexatidão 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 aprazadas, 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 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.26.4. 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.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. 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.

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

- 6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.30. 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.
- 6.31. 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.

6.32. 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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, 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;

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

6.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.35. 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.

- 6.36. 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.
- 6.37. 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
- 6.38. 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.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.
- 6.41. 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.
- 6.42. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.44. 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.
- 6.45. 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.
- 6.46. 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.
- 6.47. 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.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. 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.
- 6.50. 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.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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.
- 6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1. 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;

6.63.2. 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.

6.64. 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

6.65. 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

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1. 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.

6.66.2. 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.

6.66.3. 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.

6.66.4. 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.

6.66.5. 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.

6.66.6. 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.

6.66.7. 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.

6.66.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.66.8.1. 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).

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 II.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.4.1. verificação dos postos efetivamente alocados nos meses de referência do faturamento;

7.4.2. atendimento às solicitações da fiscalização do contrato;

7.4.3. execução dos serviços dentro da periodicidade e condições contratuais.

7.5. Os valores devidos à Contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos prestadores de serviços da jornada de trabalho, dos resultados do Instrumento de Medição de Resultados, constante do Anexo deste Termo de Referência, e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive os recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), pela Contratada.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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, o final de cada período mensal.

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 de 05 (cinco) 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) 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

7.38. 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.

7.38.1. 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.

7.38.2. 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

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

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

7.40.1. 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1. 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.

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

7.46.5. 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.

7.46.6. 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).

7.47. 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 [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento. ~~OU Reajuste~~

7.66. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/03/2026.

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.69. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.70. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.74.2. 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.

7.74.3. 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.

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

7.75. 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 ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.76. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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.

7.81. 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.

7.82. 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:

7.82.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.84. 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.

7.85. 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.

7.86. 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.

7.87. 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.

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

7.89. 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.

7.90. 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.

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 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias.

8.2.4.2. 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 acima alíneas “e” a “h” de **de 10% (por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima 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 acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito 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

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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. 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 no(a) TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000026/2026, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base: Recepcionista: R\$ 2.061,88 (30h semanais), R\$ 2.749,17(40h semanais) e Supervisor R\$ 3.542,54 (R\$ 40h semanais)

b) auxílio-alimentação diário, no valor de R\$ 46,38 (quarenta e seis reais e trinta e oito centavos)

9.4.1 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;

9.4.2. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha Anexa.

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 do último exercício social, 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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% (dez por cento) valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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 fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XIV 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.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados

9.33.2. 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.

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

9.33.4. 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.

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

9.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Distrito Federal, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.37. 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.

9.38. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.904.001,72 (um milhão, novecentos e quatro mil e um reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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: 15279/154003;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 170061;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.01; e

V) Plano interno: VCC80N99GAN.

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

13. Fontes

13.1. Modelo utilizado neste Termo de Referência:

13.1. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

13.2. Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021

13.3. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

13.4. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

13.5. Atualização: DEZ/2025

São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Apêndice I - Nota técnica de precificação

Anexo II - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

Anexo III - Modelo de Proposta;

Anexo IV - Modelo Termo de Vistoria

Anexo V - Modelo de autorização de abertura de conta vinculada

Anexo VI - Modelo Dispensa de Vistoria

Anexo VII - Modelo Declaração de conhecimento do Edital

Anexo VIII - Modelo Minuta de Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

Anexo IX - Modelo de Autorização para utilização da garantia e de pagamento direto

Anexo X - Modelo de declaração de escritório no Distrito Federal

Anexo XI - Modelo carta de indicação de preposto

Anexo XII - Modelo declaração de não parentesco

Anexo XIII - Modelo termo de conciliação judicial firmado entre o MPT e a União

Anexo XIV - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

Anexo XV - Modelo de declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical

Anexo XVI - Mapa de Risco

14. 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](#).

ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA

Coordenador de Serviços Gerais



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 16:38:25.

NAYARA JANINI GONCALVES SALDANHA PONTES VIEIRA

Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 15:12:42.

LUCIANA MENDONCA GOTTSCHALL

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 15:15:57.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - anexo TR.pdf (3.09 MB)

MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV.SUPERIOR/DF

Estudo Técnico Preliminar 7/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23038.000564/2026-68

2. Descrição da necessidade

2.1 Contratação de serviço de recepção a ser prestado de forma contínua, por meio de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra exclusiva. Trata-se de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade encontra-se definido por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. Atualmente o serviço é prestado pela empresa MASF SERVIÇOS E FACILITIES LTDA, contrato 45/2025 (SEI nº 2609554) com vigência até 05/06/2026. Contudo, durante o procedimento de consulta acerca da prorrogação contratual, a contratada declinou da oportunidade por meio do Ofício nº BSB 50/2025 (SEI nº 2758783).

2.2 Ao longo dos anos, a CAPES tem contribuído de forma significativa para a institucionalização da pós-graduação no país, bem como para a melhoria da qualidade da educação básica, além de fomentar experiências inovadoras e o uso de tecnologias da informação e comunicação nas modalidades de ensino presencial e a distância. Nesse contexto, as atividades acessórias tornam-se basilares para um funcionamento adequado das rotinas de trabalho.

2.3 O edifício no qual a CAPES fixa sede possui 20 pavimentos - havendo entrada e saída de pessoal em cinco deles, e uma população diária que ultrapassa frequentemente o número de mil pessoas, entre funcionários e visitantes. O serviço de recepção é utilizado também no pavimento onde são realizados eventos, bem como na Presidência, no Arquivo e na Biblioteca da CAPES.

2. Com dedicação exclusiva de mão de obra, os serviços serão prestados de forma contínua, visando atender a uma necessidade pública que se estende por mais de um exercício financeiro, assegurando o regular funcionamento das atividades finalísticas do órgão. Ressalta-se que a eventual interrupção desses serviços pode comprometer o cumprimento da rotina de atividades e, também, da missão institucional da CAPES.

O enquadramento dos serviços como continuados justifica-se em razão de sua essencialidade e habitualidade, uma vez que são executados diariamente para atendimento das demandas relacionadas à recepção de pessoas e documentos no âmbito da Fundação. A descontinuidade da prestação poderá impactar negativamente a continuidade das atividades administrativas e institucionais.

Ademais, os serviços de recepção enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, por se constituírem em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às competências legais do órgão licitante, não sendo inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Destaca-se, ainda, que tais serviços encontram-se expressamente elencados na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, a qual estabelece, em seu art. 1º, que, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;"

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CAPES/DGES/CGLOG/CGSE	Enildo Arnaud Pereira da Cunha

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Dos elementos para o atendimento da necessidade de negócio.

4.1. Em consonância com a legislação e as normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação do serviço de recepcionista deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- a) A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de qualificação econômico-financeira, jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e qualificação técnica-operacional conforme previstos no Termo de Referência;
- b) Trata-se de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- c) A alocação de empregados deve ser realizada conforme a descrição dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes (conforme definido no item 6 deste ETP);
- d) Os profissionais serão empregados conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da categoria de recepcionista conforme parágrafo 2º da Instrução Normativa nº 5/2017;
- e) O desempenho das atividades se dará nas dependências do órgão ou entidade;
- f) A prestação dos serviços ocorrerá de segunda à sexta-feira, no período compreendido de 07h às 20h, mediante escala de serviço a ser definida entre a CONTRATADA e a CAPES, respeitada a legislação trabalhista;
- g) A jornada de trabalho compreenderá postos com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e postos com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17/09/2025, de segunda a sexta-feira, conforme as demandas específicas da CAPES. O horário de trabalho poderá sofrer alterações por interesse da Administração, observando-se o disposto na legislação vigente, bem como no dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.
- h) A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;
- i) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- j) Haverá retenção de parte dos valores mensais devidos à contratada, correspondente a férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização da contratante;
- k) É vedada a participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 05 de junho de 2003;
- l) Disponibilização de solução tecnológica pela empresa contratada para racionalizar e dar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos ou entidades contratantes, acessada por meio de aplicação web;
- m) Estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;
- n) A empresa deverá disponibilizar seus empregados na data de início da execução dos serviços - observados os prazos dispostos no Termo de Referência, utilizando uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Dos prazos da contratação/prestação dos serviços

4.2. O serviço será prestado de forma contínua com um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Em consonância com o disposto no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021, não será permitida a participação de pessoas físicas como licitantes na presente contratação, uma vez que se faz necessária a apresentação de capital social mínimo, bem como de corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatível com a natureza profissional de pessoa física.

4.4. A contratação dos serviços se dará em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido, quanto à forma de prestação dos serviços, que:

- a) Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da CAPES para a prestação dos serviços;

b) A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis desta contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) A contratada possibilite a fiscalização, pela CAPES, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.5. A métrica a ser adotada para remuneração da empresa contratada será a de posto de trabalho, uma vez que se torna inviável a medição dos serviços por determinada unidade quantitativa ou aferição por resultados. Além disso, considerou-se a experiência nas contratações pretéritas e, por conseguinte, os benefícios identificados, de modo que essa metodologia se mostra adequada em termos de eficácia, eficiência e economicidade.

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

Especificação da garantia do serviço

4.7. A inclusão do prazo de garantia dos serviços nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) visa assegurar que os serviços contratados de recepção sejam prestados com qualidade e que eventuais falhas ou inadequações possam ser prontamente corrigidas pelo contratado, garantindo a proteção dos interesses da CAPES e a conformidade legal com a legislação vigente.

Da exigência de escritório ou representação no Distrito Federal

4.8. Considerando que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra e atuação presencial nas dependências da CAPES, faz-se necessária a exigência de que a empresa contratada possua escritório ou representação administrativa no Distrito Federal.

4.8.1. Tal requisito visa garantir maior eficiência na gestão contratual, especialmente no que se refere à interlocução entre a Administração e a contratada, bem como à pronta resolução de questões administrativas, operacionais e trabalhistas relacionadas à execução dos serviços.

4.8.2. A presença de representação local possibilita maior celeridade no atendimento de demandas como substituição de colaboradores, entrega de documentos, tratativas administrativas com a fiscalização do contrato, resolução de ocorrências operacionais, bem como apoio aos empregados vinculados ao contrato. Essa proximidade contribui para a continuidade e regularidade da prestação dos serviços, reduzindo riscos de interrupções ou atrasos no atendimento das necessidades da Administração.

4.8.3. Destaca-se que tal exigência não possui caráter restritivo à competitividade do certame, uma vez que poderá ser atendida mediante a instalação de escritório ou representação no Distrito Federal após a assinatura do contrato, dentro de prazo razoável estabelecido pela Administração, garantindo-se, assim, a ampla participação de empresas interessadas no certame.

4.8.4. Dessa forma, a exigência mostra-se adequada e proporcional às características do objeto contratado, contribuindo para a adequada execução contratual e para o atendimento do interesse público.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis para a prestação de serviços de recepção, bem como verificar práticas adotadas por outros órgãos da Administração Pública Federal.

5.2 Constatou-se que o mercado dispõe de diversas empresas especializadas na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo recepcionistas, supervisão, fornecimento de uniformes e substituições eventuais, em conformidade com a legislação trabalhista e as normas de contratação pública vigentes.

5.3 Verificou-se, ainda, que a solução comumente adotada por órgãos públicos consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de recepção, com alocação de profissionais nas dependências do órgão, sob gestão contratual da Administração, mostrando-se alternativa mais vantajosa em comparação à execução direta, considerando a inexistência de cargos efetivos para essa atividade e a natureza acessória do serviço.

5.4 Tal modelagem encontra respaldo na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece diretrizes para a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dispondo que as atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão podem ser preferencialmente objeto de execução indireta.

5.5 Considerando que os serviços de recepção possuem natureza acessória e instrumental às atividades finalísticas da CAPES, bem como a inexistência de cargos efetivos destinados a essa atribuição no quadro da entidade, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e alinhada às diretrizes normativas vigentes, em detrimento da execução direta pela Administração.

5.5. A contratação pretendida encontra-se alinhada à política de reestruturação da máquina administrativa implementada pelo Governo Federal, pautada em estratégias de racionalização e busca por padrões de excelência em qualidade e produtividade, com foco nas atividades finalísticas e redução da demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário. Nesse sentido, a execução indireta das atividades de Recepção, objeto desta demanda, encontra respaldo no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/1997 e no art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.6. No que se refere às alternativas usualmente adotadas pelo mercado para a contratação de serviços de recepção, verificou-se que os contratos administrativos normalmente se estruturam nas seguintes modalidades:

- a) contrato por eventos;
- b) contrato com jornada de 30 horas semanais;
- c) contrato com jornada de 40 horas semanais; e
- d) contrato com jornada de 44 horas semanais.

5.7. Para a CAPES, definiram-se **postos de trabalho com jornadas de 30 (trinta) horas semanais e de 40 (quarenta) horas semanais**, de segunda a sexta-feira, conforme as necessidades do órgão, ressalvada a possibilidade de alteração dos respectivos horários por interesse da Administração, observada a legislação vigente, inclusive o disposto em dissídios, convenções ou acordos coletivos de trabalho da categoria.

5.8. Constatou-se, ainda, que tanto as empresas prestadoras quanto os tomadores de serviços, em especial os órgãos públicos, realizam contratações de serviços terceirizados de recepcionistas de forma semelhante à ora pretendida, em consonância com as exigências legais, normativas e editalícias. Não foram identificadas situações específicas ou casos de elevada complexidade técnica do objeto que justificassem a realização de audiência pública para coleta de contribuições, tendo em vista que os serviços são classificados como comuns.

5.9. Dessa forma, a solução que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de recepcionista, com dedicação exclusiva de mão de obra, visto que o mercado atua predominantemente sob o modelo de terceirização, com contratação baseada em custo-pessoa, o que favorece a competitividade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a padronização dos serviços, além de possibilitar a definição de critérios objetivos de acordo com os níveis de serviço esperados.

5.10. Registre-se que os valores estimados para a contratação foram apurados por meio de pesquisa realizada pela **CSGE**, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, aplicando-se, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021, especialmente no que dispõe o art. 9º, por se tratar de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Para subsidiar a motivação da contratação e o levantamento dos valores salariais praticados, foi elaborada a **Nota Técnica nº 05 (SEI nº 2760719)**, anexa a este Estudo Técnico Preliminar, contemplando, inclusive, dados obtidos por meio do Painel de Preços e de sites especializados, notadamente para a estimativa dos custos relacionados a sistemas de ponto eletrônico.

5.11. Em atendimento ao item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017, o custo estimado da contratação contempla o valor máximo global e mensal, definido a partir da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, mediante:

- a) preenchimento da planilha de custos e formação de preços;
- b) pesquisa fundamentada dos preços praticados no mercado em contratações similares; e
- c) definição de regras claras quanto à composição dos custos que impactam o valor global das propostas, especialmente no que se refere à depreciação de equipamentos utilizados na execução dos serviços.

5.12. Assim, a estimativa de preços foi elaborada com base em planilha analítica de composição de custos e formação de preços da mão de obra e dos insumos, adotando-se metodologia combinada entre o preenchimento da planilha de custos e a pesquisa de preços de mercado, conforme previsto nas alíneas *b.1* e *b.2* do item 2.9 da IN SEGES nº 05/2017. Os salários e benefícios foram definidos com base na Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação específica da categoria; os encargos sociais e tributos foram aplicados conforme a legislação vigente; os custos de insumos, materiais, equipamentos, uniformes e sistemas de ponto eletrônico foram apurados com base em pesquisas no portal compras.gov.br e contratos de referência, com rateio proporcional entre os profissionais; e os itens estimados estatisticamente, como licenças e afastamentos, foram definidos a partir de referenciais técnicos e orientações do Tribunal de Contas da União.

5.13. Por fim, destaque-se que a metodologia adotada, baseada no detalhamento da planilha de custos e na observância das regras da Convenção Coletiva de Trabalho, mostra-se a mais eficiente e adequada, por refletir com maior precisão os custos envolvidos na

execução contratual, por reduzir riscos de sobrepreço ou subestimativa e facilitar a análise de eventuais pedidos de repactuação ou revisão contratual, prescindindo, inclusive, de consulta direta ao mercado prestador dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de serviços continuados de recepção, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme disposto abaixo com especificação dos cargos necessários para desenvolvimento das atividades, suas atribuições e seus requisitos:

Cargo: Recepcionista

Quantidade de postos: 19

CATSER: 8729

CBO: 4221-05

Jornada de trabalho: 40h e 30h Semanais

Requisitos mínimos: Ensino Médio Completo

Atribuições:

- a) Recepcionar, prestar informações, identificar e encaminhar cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades da CAPES, inclusive por meios eletrônicos.;
- b) Recepcionar e controlar o acesso de pessoas às instalações da CAPES, por meio de sistema informatizado;
- c) Receber, conferir documentos pessoais e credenciar ou registrar, no sistema, os visitantes que ingressam e circulam nas dependências da CAPES;
- d) Recepcionar os visitantes que necessitam de atendimento prioritário (deficientes, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesas);
- e) Fornecer o crachá ou a etiqueta, de acordo com a dependência a ser visitada;
- f) Registrar entradas e saídas de bens de posse e/ou propriedade dos servidores desta CAPES e de terceiros;
- g) Prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, fornecendo informações rotineiras ;
- h) Operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades da CAPES. i) Contatar o setor que receberá o visitante para autorização do ingresso no órgão;
- j) Direcionar os visitantes quanto à localização da sala, setor /unidade ou localização de eventos ou reuniões específicas.
- k) Atender e efetuar ligações telefônicas, recebendo, anotando e transmitindo recados;
- l) Acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário;
- m) Comunicar qualquer anormalidade ao segurança e/ou ao brigadista;
- n) Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- o) Distribuir material impresso de divulgação, quando solicitado pelo setor competente;
- p) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Estudos Técnicos Preliminares, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- q) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo sob orientação do supervisor;
- r) Zelar para que o material e os equipamentos, utilizados no desempenho de suas funções, estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- s) Comunicar de imediato ao supervisor, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;

t) Apresentar-se sempre com o uniforme limpo e bem passado, com os cabelos presos ou curtos, limpos;

u) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Estudos Técnicos Preliminares, durante o período em que estiver prestando os serviços.

v) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Cargo: Supervisor de Recepção

Quantidade de postos: 02

CATSER: 25623

CBO: 4101-05

Jornada de trabalho: 40h Semanais

Requisitos mínimos: Ensino Médio Completo

Atribuições:

a) Controlar e fiscalizar a equipe da Recepção;

b) Zelar pela boa aparência e organização da Recepção;

c) Informar à Coordenação de Serviços Administrativos, qualquer falha nos equipamentos e no sistema de controle;

d) alimentar o sistema de controle de acesso com a transferência de arquivo de banco de dados com lista de participantes dos eventos;

e) Recepcionar e controlar entrada de visitantes por meio de sistema informatizado e de distribuição de crachás de acesso às instalações da Capes;

f) Atendimento e assistência ao público nas instalações, prestando informações rotineiras e acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessários;

g) Acompanhamento dos visitantes da Capes;

h) Atendimento ao telefone;

j) Controlar a entrada e saída de equipamentos;

k) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

l) O serviço de recepcionista deve abranger o atendimento ao visitante desde sua chegada à portaria da Capes até o local em que encontrará o funcionário da Capes que procura ou local de reunião, através do acompanhamento a fim de auxiliá-lo no trâmite pelo prédio.

6.2. Para a perfeita execução dos serviços de recepção, a Contratada deverá disponibilizar uniformes necessários, nas quantidades e qualidades mínimas suficientes, promovendo sua substituição sempre que necessário, compondo-se exemplificativamente de:

Supervisão e Recepção - Masculino				
ITEM	MODELO	MATERIAL	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Tipo: Camisa Social Tamanho de Manga: Longa Quantidade Bolsos: 1 bolso simples Cor: Branca	65-68% Algodão, 27-33% Poliéster E 2-5% Elastano	03	06 meses
2	Tipo: Terno (calça social e blazer) Cor: Preta	81% Poliéster, 13% Viscose, 6% Elastano	02	06 meses
3	Tipo: Gravata lisa Modelo: Tradicional Cor: Preta	Jacquard De Poliéster	01	06 meses
4	Tipo: Sapato Social (bico quadrado) Cor: Preta	Couro Sintético (antiderrapante)	02	06 meses
5	Tipo: Cinto Modelo: Fivela De Pinos Para Ajustes	Couro Sintético	01	06 meses
	Tipo: Meia Social			

6	Cor: Preta	Poliamida/Algodão	03	06 meses
---	------------	-------------------	----	----------

Supervisão e Recepção - Feminino				
ITEM	MODELO	MATERIAL	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Tipo: Camisa Social Tamanho de Manga: Curta Quantidade Bolsos: 1 bolso simples Cor: Branca	65-68% Algodão, 27-33% Poliéster E 2-5% Elastano	02	06 meses
2	Tipo: Terno (calça social e blazer) Cor: Preta	81% Poliéster, 13% Viscose, 6% Elastano	01	06 meses
3	Tipo: Sapato (bico quadrado) Cor: Preta	Sintético (antiderrapante, macio, leve e salto grosso)	02	06 meses
4	Tipo: Vestido (Com Manga curta) Cor: Preta	Bi Elastic / Poliéster / Oxford com elastano / Gabardine	01	06 meses
5	Tipo: Meia-calça, fina e sem costura Cor: Variada	98% Poliamida E 2% Elastano	02	06 meses
6	Tipo: Lenço para Pescoço Tamanho: Médio	Poliéster / Seda / Musseline	02	06 meses
7	Tipo: Suéter Cor: Preta	Tricô / Cashmere	01	06 meses

6.3. A empresa contratada deverá apresentar à equipe de gestão do contrato, bem como aos colaboradores envolvidos, os modelos, tecidos e respectivas texturas dos uniformes propostos, para fins de análise e aprovação prévia.

6.4. Ressalta-se que a confecção somente poderá ser iniciada após a consulta formal e a devida aprovação por parte da Administração. Ademais, a empresa deverá realizar a aferição das medidas individuais dos colaboradores, garantindo a correta confecção, o adequado ajuste e o conforto dos uniformes a serem fornecidos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Devido ao elevado número de pessoas que frequentam a Capes diariamente e às atividades desenvolvidas, conforme exposto no item 2, torna-se imperativo contratar uma empresa especializada para fornecer serviços contínuos de Recepcionista e Supervisão. Essa equipe terá como foco o atendimento inicial nas recepções, um elemento essencial para a correta distribuição das demandas aos departamentos apropriados que irão lidar com cada situação específica. O objetivo principal das funções de suporte e operacionais é assegurar que as atividades principais sejam executadas de maneira ininterrupta, eficaz, simples e segura.

7.2. A estimativa da quantidade a ser contratada contempla a **prestação de serviços de recepção**, bem como a **disponibilização de solução tecnológica**, fornecida pela empresa contratada, destinada à racionalização e ao aumento da efetividade dos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos ou entidades contratantes.

7.3 Metodologia de Cálculo da Quantidade de Postos

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CARGA HORÁRIA	CATSER	CBO	QTD
01	01	Recepcionista	Posto	30h Semanais	8729	4221-05	14
	02	Recepcionista	Posto	40h Semanais	8729	4221-05	05
	02	Supervisão	Posto	40h Semanais	25623	4101-05	02
	Total de Postos						21

7.5 Justificativa para Ampliação do Quantitativo de Recepcionistas em relação ao Contrato Vigente (de 16 para 19 postos)

7.5.1. A presente contratação prevê a ampliação do quantitativo de recepcionistas de 16 (dezesseis), atualmente previstos no contrato vigente, para 19 (dezenove) postos de trabalho, em razão de fatores supervenientes de ordem estrutural, operacional e administrativa que impactaram diretamente a demanda pelos serviços de recepção no âmbito da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

7.5.2. A ampliação justifica-se pelos seguintes aspectos:

a) Aumento do fluxo de atendimento presencial: Observou-se crescimento no número de visitantes, colaboradores terceirizados, prestadores de serviço, bolsistas, pesquisadores e representantes institucionais que acessam diariamente as dependências da CAPES, exigindo maior controle de entrada e saída, orientação e direcionamento aos setores competentes.

b) Ampliação e/ou reorganização de espaços físicos: Houve readequação da ocupação dos edifícios, inclusive com a utilização mais intensiva do Arquivo Central e de áreas administrativas, demandando cobertura adicional de postos fixos de recepção e controle de acesso.

c) Necessidade de reforço no controle de acesso e segurança institucional: As diretrizes de governança e segurança administrativa passaram a exigir maior rigor no credenciamento, identificação e registro de visitantes, o que aumentou o tempo médio de atendimento por usuário e, conseqüentemente, a necessidade de mais profissionais para evitar filas e aglomerações.

d) Garantia de continuidade e qualidade do serviço: O dimensionamento anterior mostrou-se no limite operacional, especialmente em horários de pico, períodos de eventos institucionais e substituições legais (férias, afastamentos e licenças). A ampliação para 19 postos permitirá:

- melhor distribuição da força de trabalho;
- redução de sobrecarga dos profissionais;
- manutenção do padrão de qualidade no atendimento;
- maior eficiência na cobertura de turnos.

e) Adequação ao planejamento atual da Administração: O novo quantitativo decorre de análise técnica de demanda, baseada na realidade operacional atual, buscando compatibilizar o número de postos com as necessidades efetivas da Administração, de modo a assegurar atendimento adequado e funcionamento regular das unidades.

7.5.3. Dessa forma, a ampliação de 3 (três) postos de recepcionista não representa mera expansão quantitativa, mas sim adequação técnica e operacional às demandas institucionais atuais, garantindo eficiência, segurança e qualidade na prestação dos serviços continuados de recepção.

7.6. A diferenciação entre jornadas de 30h e 40h semanais visa otimizar a alocação de recursos, adequando a carga horária à real demanda de cada ponto de atendimento, promovendo economicidade e eficiência administrativa.

Solução Tecnológica Integrada à Prestação do Serviço

7.7. A solução deverá ser disponibilizada por meio de **aplicação web**, com acesso remoto, permitindo o acompanhamento em tempo real da execução contratual, gestão de ocorrências, controle de frequência, substituições, relatórios gerenciais e demais funcionalidades necessárias à adequada fiscalização do contrato.

7.8 Além da disponibilização dos postos de trabalho, a contratada deverá fornecer, sem ônus adicional por usuário, **solução tecnológica em ambiente web**, destinada à racionalização e ao aprimoramento dos processos de gestão, controle e fiscalização contratual.

7.8.1. A solução deverá:

- permitir controle de frequência e assiduidade dos profissionais alocados;
- registrar ocorrências e substituições;
- disponibilizar relatórios gerenciais;
- possibilitar acesso simultâneo aos fiscais e gestores do contrato;
- manter histórico das informações durante toda a vigência contratual.
- A ferramenta deverá atender a 100% dos postos contratados.

7.8.1.1. O quantitativo estimado foi definido com base:

- no número de postos de recepção necessários para atender à demanda do órgão;
- na carga horária de funcionamento das unidades;
- na necessidade de ferramenta tecnológica única e integrada para gestão contratual;
- fluxo médio diário de atendimento;
- necessidade de cobertura integral do horário de funcionamento;
- impossibilidade de acúmulo de funções por servidores efetivos;
- garantia de continuidade do serviço.

7.8.2. O quantitativo estimado demonstra-se suficiente para assegurar a adequada prestação do serviço, observando os princípios da eficiência e economicidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.904.001,72

QUADRO RESUMO - ORIENTATIVO						
DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL						
Item	Posto	Salário	Quantidade de Profissionais (D)	Valor Apurado para o Posto (D X C)	Valor Mensal dos Serviços (Valor Anual / 12)	Valor Anual dos Serviços (D = C X 12)
1	Recepcionista 30h	R\$ 2.061,88	14	R\$ 6.854,99	R\$ 95.969,86	R\$ 1.151.638,32
2	Recepcionista 40h	R\$ 2.749,17	05	R\$ 8.435,45	R\$ 42.177,25	R\$ 506.127,00
2	Supervisor de Recepção 40h	R\$ 3.542,54	02	R\$ 10.259,85	R\$ 20.519,70	R\$ 246.236,40
Valor Máximo Mensal/Anual Aceitável dos serviços					R\$ 158.666,81	R\$ 1.904.001,72

De acordo com a nota técnica nº 26, em anexo a este ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. O objeto deste estudo não é passível de parcelamento, ainda que o parcelamento seja regra, pois a eventual divisão do objeto em itens individuais não agrupados pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, ou a perdas significativas de economia de escala. A junção irá propiciar uma maior participação de empresas interessadas, alcançando maior competitividade ao certame, que proporcionará um ganho de escala uma vez que a prestação dos serviços que contemplam apenas um item poderia não despertar interesse por parte das empresas.
- 9.2. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.
- 9.3. No presente caso, conclui-se pela inviabilidade técnica e pela inconveniência administrativa do parcelamento, considerando que os serviços de recepção possuem natureza contínua, padronizada e integrada, exigindo gestão operacional centralizada, uniformidade de procedimentos e coordenação única da mão de obra alocada nas dependências da CAPES.
- 9.4. O eventual fracionamento do objeto poderia:
- a) comprometer a padronização da execução dos serviços e a uniformidade dos protocolos de atendimento institucional;
 - b) gerar sobreposição de responsabilidades e dificuldades na fiscalização contratual;
 - c) fragmentar a gestão da mão de obra, prejudicando a eficiência administrativa;
 - d) reduzir a atratividade econômica da contratação, uma vez que contratos de maior vulto tendem a ampliar o interesse de empresas do segmento, favorecendo a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas;
 - e) acarretar aumento de custos indiretos para a Administração, com multiplicação de instrumentos contratuais, publicações oficiais, processos de pagamento, reajustes, repactuações e atos de fiscalização.
- 9.5. Ressalta-se, ainda, que a contratação unificada promove economia de recursos financeiros e humanos, pois concentra os atos de planejamento, seleção do fornecedor, gestão contratual, acompanhamento da execução, análise de eventuais repactuações e aplicação de sanções em um único instrumento contratual, garantindo maior eficiência administrativa e melhor controle dos resultados.
- 9.6. Ademais, o objeto não demanda complexidade técnica que justifique sua segmentação, tratando-se de serviço contínuo com predominância de alocação de mão de obra, cuja adequada execução depende essencialmente de gestão integrada de recursos humanos e supervisão centralizada.
- 9.7. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente recomendável, sendo a contratação em lote único a solução mais adequada para assegurar eficiência, economicidade e melhor atendimento às necessidades institucionais da CAPES.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No caso em tela, não haverá contratação correlata e/ou interdependentes, ou seja, o serviço em comento será contratado de forma independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Nos termos do Decreto nº 10.947/2019, o serviço a ser contratado está contemplado no Plano Contratações Anual - PCA da CAPES, registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) do Comprasnet, para o exercício de 2026, UASG 154003 - Contratação nº 154003/000069/2026, Documento de Formalização de Demanda nº 3/2026.

11.2. Sobre o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, o Art. 1º, inciso III da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, dispõe o abaixo transcrito:

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber (...)

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a contratação, almeja-se alcançar os seguintes resultados:

a) promover a comunicação interna, dinamizando o clima organizacional, a circulação eficaz das informações, a integração entre as diversas áreas da CAPES;

b) manter em pleno funcionamento os serviços prestados;

c) relativo ao aproveitamento dos recursos humanos, espera-se o cumprimento, por parte da empresa contratada, de todas as obrigações e compromissos assumidos por ocasiões da contratação, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual por motivos de descumprimento de cláusulas do contrato, permitindo ao órgão contratante, em vez de envidar esforços para a realização de nova licitação para contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos para outras atividades;

d) em relação à eficácia, manter o pleno funcionamento da CAPES com a contratação de empresa com expertise na prestação do serviço;

e) quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação de tais serviços e do uso racional dos recursos financeiros, com menor preço para Administração Pública, dispondo de serviço acessível para realização de atividades administrativas e operacionais/auxiliares de natureza complementar e acessórias e, conseqüentemente, reduzir a execução destas atividades por servidores.

12.2. O benefício a ser alcançado com a contratação é uma melhor execução das atividades-meio, de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável, para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não será necessário nenhum tipo de alteração do ambiente do Órgão, uma vez que os locais e estrutura que receberão o posto de trabalho já existem.

13.2. Deverá ser designado os servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual para o acompanhamento da execução dos serviços e gestão do contrato, bem como, sua constante capacitação, caso necessário.

13.3. E por fim, revisar constantemente a demanda executada, quanto à necessidade de aumento dos postos de trabalho adequados à necessidade e disponibilidade orçamentária da Fundação

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Considerando a natureza continuada dos serviços de recepção, os impactos ambientais associados à contratação relacionam-se, principalmente, ao consumo de recursos (energia elétrica, água e materiais de expediente) e à geração de resíduos sólidos no ambiente administrativo.

14.2. A Contratada deverá observar e implementar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como no Decreto nº 7.746/2012, que dispõe sobre critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas, e, no que couber, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

14.3. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que assegurem:

I – o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e das normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis aos seus empregados;

II – a capacitação e orientação dos profissionais quanto ao uso racional de recursos naturais, à redução de desperdícios e à correta destinação de resíduos;

III – a participação efetiva no Programa de Coleta Seletiva Solidária da CAPES, colaborando com a separação adequada dos resíduos sólidos nos recipientes identificados por cores padronizadas, disponibilizados pela Administração.

14.4. A empresa contratada deverá, ainda, observar as diretrizes constantes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (última edição), especialmente no que se refere à adoção de boas práticas ambientais, responsabilidade social e promoção do desenvolvimento sustentável no âmbito da execução contratual.

14.5. Sempre que possível, deverão ser priorizadas medidas como:

a) redução do uso de materiais descartáveis;

b) incentivo à utilização de meios digitais para comunicação interna;

c) orientação contínua dos colaboradores quanto à conduta ambientalmente responsável no ambiente institucional.

14.6. Com tais medidas, busca-se assegurar que a prestação dos serviços de recepção esteja alinhada às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública Federal, minimizando impactos ambientais e promovendo responsabilidade socioambiental na execução contratual.

14.7. Trata-se de contratação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços de recepcionista, não envolvendo equipamentos ou aparelhos que possam ter impactos ambientais relevantes de acordo com o inciso XII, art 9º, IN 58 /2022.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando os elementos obtidos com a escolha da solução por Posto de Trabalho, por ter se mostrado uma prática comum na contratação pelos órgãos públicos, haja vista que se apresenta eficaz quanto a recepção de pessoas e atendimento ao público interno e, entende-se como sendo viável a presente contratação.

16. 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](#).

ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 08:33:53.

CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 14:26:47.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_2840649_Nota_Tecnica_28.pdf (162.69 KB)



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

NOTA TÉCNICA Nº 28/2026/CSGE/CGLOG/DGES

PROCESSO Nº 23038.000564/2026-68

INTERESSADO: COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

1. ASSUNTO

1.1. Nota técnica de pesquisa de preços visando subsidiar a Capes na contratação de serviços de Recepção.

2. DA ÁREA REQUISITANTE

2.1. Coordenação de Serviços Gerais - CSGE

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação de mão de obra exclusiva, para o desempenho das atividades nas dependências da CAPES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. As atividades serão executadas nas dependências da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, situada nos endereços:

3.2.1. Edifício Sede: Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 02, Bloco "L", Lote 06, Asa Norte – Brasília/DF;

3.2.2. Edifício Arquivo Central: Setor de Rádio e TV Norte (SRTVN), Bloco "P", Quadra 702 (salas 5/29/30/37/38/39/40/41/42/43/44), Edifício Rádio Center – Brasília - DF, podendo o Arquivo Central ser transferido para outro imóvel a ser locado ou ocupado pela CAPES, hipótese em que a Contratada deverá assegurar a continuidade da execução dos serviços, mantidas as condições pactuadas.

4. NORMATIVAS

4.1. [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

4.2. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022](#)

4.3. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021](#)

4.4. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024](#)

4.5. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 147, DE 13 DE ABRIL DE 2026](#)

4.6. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - SINDISERVIÇOS

4.6.1. TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

5. IDENTIFICAÇÃO DO(S) AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESQUISA OU, SE FOR O CASO, DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

5.1. **Servidores responsáveis:**

Integrante Requirante: Enildo Arnaud Pereira da Cunha

6. CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

6.1. Conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços para a aquisição e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não do art.5º:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente

nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

6.2. Caderno de Pesquisa de Preço - versão 2024

6.3. Lei nº 14.133/2021

6.4. Convenção Coletiva de Trabalho - Sindiserviços; e

6.5. Demais normas pertinentes.

7. DA CONTRATAÇÃO ATUAL

7.1. A contratação de serviços de Recepção, atualmente em execução na CAPES, é prestada pela empresa MASF SERVIÇOS E FACILITIES LTDA, contrato 45/2025 (SEI nº 2609554) com vigência até 05/06/2026, contudo, durante o procedimento de consulta acerca da prorrogação contratual, a empresa detentora do referido contrato manifestou formalmente, por meio do Ofício nº BSB 50/2025 (SEI nº 2758783), o desinteresse na prorrogação do contrato.

7.2. Atualmente, o valor estimado mensal da contratação monta a importância de **R \$ 85.781,35 (oitenta e cinco mil setecentos e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos)**, perfazendo o montante anual de **R \$ 1.029.376,20 (um milhão, vinte e nove mil trezentos e setenta e seis reais e vinte centavos)**, abaixo especificado:

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 45/2025 (SEI nº 2744491)					
Item	Posto	Valor do posto (A)	Quantidade de postos (B)	Valor mensal dos serviços (C = A x B)	Valor anual dos serviços (D = C x 12)
1	RECEPCIONISTA DF	R\$ 4.618,57	13	R\$ 60.041,41	R\$ 720.496,92
2	RECEPCIONISTA VALPARAÍSO GO	R\$ 4.729,58	1	R\$ 4.729,58	R\$ 56.754,96
	RECEPCIONISTA LUZIÂNIA GO	R\$ 4.869,54	1	R\$ 4.869,54	R\$ 58.434,48
	RECEPCIONISTA ÁGUAS LINDAS GO	R\$ 4.891,26	1	R\$ 4.891,26	R\$ 58.695,12
	SUPERVISOR	R\$ 5.624,78	2	R\$ 11.249,56	R\$ 134.994,72
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$ 85.781,35	R\$ 1.029.376,20

8. DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS DA NOVA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CATSER	CBO
1	Recepcionista 30h	Posto	14	8729	4221-05
2	Recepcionista 40h	Posto	5	8729	4221-05
2	Supervisor de recepção 40h	Posto	2	25623	4101-05

8.1. Recepcionista, CBO 4221-05 - Descrição Sumária - CBO: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

8.2. Supervisor de Recepção, CBO 4101-05 - Descrição Sumária - CBO: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

9. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES DOS CARGOS PARA A NOVA CONTRATAÇÃO

9.1. Os profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades desta Administração conforme descrito abaixo

FUNÇÃO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	REQUISITOS MÍNIMOS
--------	-------------------------	--------------------

Recepcionista	a) Recepcionar, prestar informações, identificar e encaminhar cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades da CAPES, inclusive por meios eletrônicos. b) Recepcionar e controlar o acesso de pessoas às instalações da CAPES, por meio de sistema informatizado. c) Receber, conferir documentos pessoais e credenciar ou registrar, no sistema, os visitantes que ingressam e circulam nas dependências da CAPES. d) Recepcionar os visitantes que necessitam de atendimento prioritário (deficientes, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesas). e) Fornecer o crachá ou a etiqueta, de acordo com a dependência a ser visitada. f) Registrar entradas e saídas de bens de posse e/ou propriedade dos servidores desta CAPES e de terceiros. g) Prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, fornecendo informações rotineiras h) Operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades da CAPES. i) Contatar o setor que receberá o visitante para autorização do ingresso no órgão. j) Direcionar os visitantes quanto à localização da sala, setor/unidade ou localização de eventos ou reuniões específicas. k) Atender e efetuar ligações telefônicas, recebendo, anotando e transmitindo recados. l) Acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário. m) Comunicar qualquer anormalidade ao segurança e/ou ao brigadista. n) Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho. o) Distribuir material impresso de divulgação, quando solicitado pelo setor competente. p) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Estudos Técnicos Preliminares, durante o período em que estiver prestando os serviços. q) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo sob orientação do supervisor. r) Zelar para que o material e os equipamentos, utilizados no desempenho de suas funções, estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança. s) Comunicar de imediato ao supervisor, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços. t) Apresentar-se sempre com o uniforme limpo e bem passado, com os cabelos presos ou curtos, limpos u) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Estudos Técnicos Preliminares, durante o período em que estiver prestando os serviços. v) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO	• Escolaridade: Ensino Médio

Supervisor de recepção	a) Controlar e fiscalizar a equipe da Recepção; b) Zelar pela boa aparência e organização da Recepção; c) Informar à Coordenação de Serviços Gerais, qualquer falha nos equipamentos e no sistema de controle; d) alimentar o sistema de controle de acesso com a transferência de arquivo de banco de dados com lista de participantes dos eventos; e) Recepcionar e controlar entrada de visitantes por meio de sistema informatizado e de distribuição de crachás de acesso às instalações da Capes; f) Atendimento e assistência ao público nas instalações, prestando informações rotineiras e acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessários; g) Acompanhamento dos visitantes da Capes; h) Atendimento ao telefone; j) Controlar a entrada e saída de equipamentos; k) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO	Escolaridade: Ensino Médio

10. DA PESQUISA DE PREÇO

10.1. PARÂMETRO I

10.2. Ressalta-se que o **Painel de Preços**, anteriormente disponibilizado como ferramenta de consulta pública para apoio às pesquisas de preços nas contratações governamentais, foi **desativado em julho de 2025**, conforme comunicado oficial disponível no endereço eletrônico do próprio portal: [Painel de Preços](#).

10.3. Dessa forma, considerando a indisponibilidade da referida ferramenta, não foi possível a realização de consultas por meio desse sistema, motivo pelo qual a pesquisa de preços foi conduzida mediante utilização de outras fontes admitidas pela Instrução Normativa nº 65/2021, em especial a consulta a contratações registradas no portal Compras.gov.br, observando-se os parâmetros e procedimentos previstos na normativa vigente.

10.4. PARÂMETRO II

10.5. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 65/2021 e com as orientações constantes no Caderno de Logística de Pesquisa de Preços, utilizando-se como fonte de consulta o portal Compras.gov.br, que reúne dados de contratações públicas realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

10.6. A consulta foi realizada pela equipe de planejamento da contratação em 28 de janeiro de 2026, mediante utilização da ferramenta específica da plataforma, com a finalidade de identificar contratações similares ao objeto pretendido. O item pesquisado corresponde à prestação de serviços de recepção e supervisão, organizados por postos de trabalho, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

10.7. Para fins de padronização e comparabilidade dos dados coletados, adotou-se como unidade de referência o valor mensal por posto de trabalho, considerando-se contratações que apresentassem características semelhantes quanto à natureza dos serviços e à forma de execução.

10.8. Após a coleta inicial dos dados, a equipe realizou análise crítica dos resultados obtidos, com o objetivo de verificar a consistência das informações e sua aderência às condições usuais de mercado. No processo de tratamento da base de dados, foram desconsiderados valores considerados atípicos, incluindo preços significativamente inferiores, que poderiam indicar risco de inexecutabilidade, bem como valores excessivamente elevados, que não refletiam condições ordinárias de contratação ou estavam associados a objetos com escopo ampliado.

10.9. Adicionalmente, verificou-se que parte das contratações identificadas incluía serviços ou atividades complementares, o que impactou os valores apresentados e reduziu a comparabilidade direta com o objeto desta contratação. Ainda assim, os registros remanescentes permitiram estabelecer uma referência de mercado para os serviços pretendidos.

10.10. Após o saneamento da base de dados, foram apurados os seguintes resultados:

10.10.1. Serviço de Recepção

- Média: R\$ 11.447,37 (onze mil quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos)
- Mediana: R\$ 5.949,91 (cinco mil novecentos e quarenta e nove reais e noventa e um centavos)

10.10.2. Posto de Supervisor

- Média: R\$ 18.625,70 (dezoito mil seiscentos e vinte e cinco reais e setenta centavos)
- Mediana: R\$ 7.280,06 (sete mil duzentos e oitenta reais e seis centavos)

10.11. Considerando que os valores remanescentes passaram por processo de depuração para exclusão de preços atípicos, bem como a necessidade de refletir a tendência média dos preços praticados nas contratações públicas analisadas, optou-se pela utilização da média aritmética como parâmetro representativo para a estimativa do valor da contratação, por se tratar de medida estatística capaz de refletir de forma equilibrada o comportamento dos valores coletados após o saneamento da amostra.

10.11.1. Ressalta-se que os dados completos da pesquisa de preços encontram-se consolidados no arquivo SEI nº 2759949, disponível para consulta e verificação.

11. PARÂMETRO III – PESQUISA EM MÍDIA ESPECIALIZADA (CCT)

11.1. O artigo 5º da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 permite que sejam utilizados preços disponíveis em mídias especializadas (jornais revistas, estudos, etc), sites especializados (portais de busca de um determinado segmento, tais como imóveis, carros, etc) e sites de domínio amplo (mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante).

11.2. Pelas características do objeto, a pesquisa para os cargos de RECEPCIONISTA e SUPERVISOR DE RECEPÇÃO alcançou os seguintes resultados junto aos sites de domínio amplo:

CARGO	INSTITUIÇÃO	SALÁRIO	CNPJ	SITE ESPECIALIZADO	ANO DA PUBLICAÇÃO
Recepcionista	Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF	R\$ 2.749,17 (40 horas semanais)	00.438.770/0001-10	http://sindiservico.org.br/convencoes/	2026/2026 (SEI nº 2759975)
Supervisor	Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF	R\$ 3.542,54 (40 horas semanais)	00.438.770/0001-10	http://sindiservico.org.br/convencoes/	2026/2026 (SEI nº 2759975)

12. DO MÉTODO UTILIZADO PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

12.1. Conforme artigo 6º da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, "serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados".

12.2. A média de preços obtida a partir da pesquisa realizada no portal compras.gov.br evidenciou a presença de valores influenciados por contratações que contemplam postos de trabalho adicionais, diversos do objeto específico desta pesquisa. Tal circunstância impactou os resultados apurados, comprometendo a

comparabilidade direta dos valores coletados.

12.3. Diante disso, para fins de adequada estimativa do valor da contratação, optou-se por considerar exclusivamente os valores enquadrados no parâmetro III, por refletirem de forma mais fidedigna os preços efetivamente praticados no mercado para o objeto em análise.

13. DOS SALÁRIOS UTILIZADOS PARA FINS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - RECEPCIONISTA E SUPERVISOR DE RECEPÇÃO

13.1. Considerando o horário de funcionamento da CAPES, que demanda atendimento contínuo no período das **07h às 20h**, faz-se necessária a adoção de dois turnos de trabalho para atendimento ao público externo e às demandas internas. Tal condição justifica a redução da carga horária semanal de 40 (quarenta) horas para 30 (trinta) horas, com a correspondente redução proporcional da remuneração, nos termos da legislação trabalhista aplicável.

13.2. Ressalta-se, contudo, que em setores específicos da CAPES, em razão das peculiaridades das atividades desenvolvidas e da necessidade de cobertura integral do expediente regular, será indispensável a manutenção de postos de trabalho com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Para esses casos, serão previstos postos de recepcionista com jornada padrão de 40 (quarenta) horas semanais, a fim de assegurar a adequada continuidade dos serviços e o pleno atendimento das demandas institucionais.

13.3. Com base nessa adequação, os salários proporcionais foram calculados conforme demonstrado a seguir:

Cargo	Salário – 40h semanais	Salário – 30h semanais
Recepcionista	R\$ 2.749,17	R\$ 2.061,88

13.3.1. **Memória de cálculo:**

13.3.2. A redução da carga horária foi aplicada de forma proporcional, conforme a relação:

13.3.3. $30h/40h = 0,75$ (75%)

13.3.4. Aplicando-se o fator de proporcionalidade aos salários-base:

- **Recepcionista 30h:** $R\$ 2.749,17 \times 0,75 = R\$ 2.061,88$ (dois mil sessenta e um reais e oitenta e oito centavos)
- **Recepcionista 40h:** R\$ 2.749,17 (dois mil setecentos e quarenta e nove reais e dezessete centavos)
- **Supervisor de Recepção 40h:** R\$ 3.542,54 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)

13.3.5. Os valores foram arredondados para duas casas decimais, conforme padrão monetário vigente.

14. DA FORMAÇÃO DO CUSTO

14.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em estrita observância ao disposto no item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, sendo realizado o refinamento dos parâmetros inicialmente identificados nos Estudos Técnicos Preliminares. Considerando tratar-se de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado contemplou o valor máximo mensal e global da contratação, apurado mediante o preenchimento detalhado da Planilha de Custos e Formação de Preços, com a discriminação dos componentes remuneratórios, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, insumos, custos indiretos e demais elementos formadores do preço.

14.2. A estimativa foi ainda validada por meio de pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros e métodos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, garantindo aderência aos valores praticados no mercado em contratações similares, bem como a exclusão de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Foram também estabelecidas regras claras quanto à composição dos custos que impactam o valor global das propostas, especialmente no que se refere a encargos legais, benefícios obrigatórios, provisões trabalhistas e demais rubricas relevantes, assegurando transparência, exequibilidade e conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

14.3. Em complemento, utilizando o entendimento do Acórdão 1207/2024 - TCU - Plenário, somente serão aceitas propostas que adotarem na PCFP valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação. Os valores desses itens foram fixados conforme a CCT utilizada como paradigma para esta contratação.

15. DEFINIÇÃO DO CUSTO DO PONTO ELETRÔNICO NA PLANILHA DE PREÇOS ORIENTATIVA

15.1. Deverão ser instalados 03 (três) relógios de ponto: um no térreo, um no 3º subsolo do Edifício Sede localizado no Setor Bancário Norte e um no Edifício Arquivo Central: Setor de Rádio e TV Norte (SRTVN).

15.2. **PARÂMETRO I e PARÂMETRO II** - A pesquisa de preços foi realizada no portal compras.gov.br, conforme o Caderno de Logística de Pesquisa de Preços (versão 2024 atualizada), com análise crítica dos dados coletados em 29 de janeiro de 2026. No tratamento das informações, foram excluídos valores atípicos, tanto inferiores quanto excessivamente elevados, a fim de assegurar a confiabilidade dos resultados e evitar distorções na estimativa do valor da contratação.

15.3. Após o tratamento dos dados, apurou-se o **preço médio de R\$ 1.590,15**, conforme os dados da pesquisa (SEI nº 2759957).

Pesquisa de Preços - Compras.gov.br	MEDIA DE VALORES (A)	QTD DE EQUIPAMENTOS (B)	VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS(C = A X B)	MEDIA PARA 12 MESES(D = C/12)	MEDIA TOTAL COLABORADORES PARA 12 MESES (E = D/21)
2759956	R\$ 1.590,15	3	R\$ 4.770,45	R\$ 397,54	R\$ 18,93

15.4. Foi identificado o valor de **R\$ 18,93 (dezoito reais e noventa e três centavos)** que será adicionado na planilha de custos.

16. **DEFINIÇÃO DOS CUSTOS DOS UNIFORMES - PESQUISA DE PREÇO**

16.1. **PARÂMETRO I e PARÂMETRO II** - oi realizada pesquisa de preços no site Compras.gov.br. Para a composição dos valores, adotou-se como parâmetro a média dos preços identificados. O resumo dos dados obtidos é apresentado a seguir:

16.1.1. Uniforme Masculino:

Resumo da pesquisa de preço - SEI nº 2759952				
ITEM	TIPO	QTD.	PERIODICIDADE	MÉDIA VALOR UNITÁRIO
1	Camisa Social (manga longa)	03	06 MESES	R\$ 81,08
2	Terno (calça social e blazer)	02	06 MESES	R\$ 577,44
3	Gravata	01	06 MESES	R\$ 48,73
4	Sapato social	02	06 MESES	R\$ 218,15
5	Cinto	01	06 MESES	-
6	Meia (par)	03	06 MESES	R\$ 17,09

16.1.2. Uniforme Feminino:

Resumo da pesquisa de preço - SEI nº 2759956				
ITEM	TIPO	QTD	PERIODICIDADE	MÉDIA VALOR UNITÁRIO
1	Camisa social (manga curta)	02	06 MESES	R\$ 81,08
2	Terno (calça social e blazer)	02	06 MESES	R\$ 416,55
3	Sapato	02	06 MESES	R\$ 161,89
4	Vestido	01	06 MESES	R\$ 165,27
5	Meia-calça	02	06 MESES	R\$ 25,84
6	Lenço	02	06 MESES	R\$ 27,63
7	Suéter	01	06 MESES	-

16.1.3. Na pesquisa realizada na plataforma disponibilizada pelo Compras.gov.br, não foi possível obter índices de valores para os itens **cinto (masculino)** e **suéter (feminino)**. Dessa forma, a pesquisa de preços foi complementada com base no parâmetro III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

16.2. **PARÂMETRO III - PESQUISA EM MÍDIA ESPECIALIZADA:**

ITEM	MATERIAL	LOJA	SEI	VALOR UNITÁRIO	MÉDIA	QTD	PERIODICIDADE
5	Cinto	Mercado Livre	2759958	R\$ 22,90	R\$ 43,60	01	06 MESES
		Lojas Júlio Almeida		R\$ 38,00			
		Dafiti		R\$ 69,90			
7	Suéter	Renner		R\$ 139,90	R\$ 101,23	01	06 MESES
		Mercado Livre		R\$ 78,90			
		Shein		R\$ 84,90			

16.3. Quadro resumo dos valores obtidos nos **PAMÂMETRO I, II e III:**

Uniforme Masculino				
ITEM	TIPO	QTD. SEMESTRAL (A)	MÉDIA VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C = A*B)
1	Camisa Social (manga longa)	03	R\$ 81,08	R\$ 243,24
2	Terno (calça social e blazer)	02	R\$ 577,44	R\$ 1.154,88
3	Gravata	01	R\$ 48,73	R\$ 48,73
4	Sapato social	02	R\$ 218,15	R\$436,30
5	Cinto	01	R\$ 43,60	R\$ 43,60
6	Meia (und)	03	R\$ 17,09	R\$ 51,27

Uniforme Feminino				
ITEM	TIPO	QTD. SEMESTRAL (A)	MÉDIA VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C = A*B)
1	Camisa social (manga curta)	02	R\$ 81,08	R\$ 162,16
2	Terno (calça social e blazer)	02	R\$ 416,55	R\$ 833,10
3	Sapato	02	R\$ 161,89	R\$ 323,78
4	Vestido	01	R\$ 165,27	R\$ 165,27
5	Meia-calça	02	R\$ 25,84	R\$ 51,68
6	Lenço	02	R\$ 27,63	R\$ 55,26
7	Suéter	01	R\$ 101,23	R\$ 101,23

17. DO REEMBOLSO CRECHE

17.1. Em atendimento à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, que dispõe sobre a concessão do benefício de reembolso-creche aos trabalhadores alocados em contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, o referido benefício será incorporado à Planilha de Custos e Formação de Preços da presente contratação.

17.2. Conforme estabelecido no Guia Prático para Aplicação do Reembolso-Creche disponibilizado pelo Compras.gov.br, durante a fase de planejamento da contratação o órgão deverá prever o custo estimado do benefício, podendo utilizar o percentual de incidência de 20% previsto no Anexo II da mencionada Instrução Normativa para fins de provisionamento. Ressalta-se que tal estimativa possui caráter meramente referencial, sendo devido à contratada apenas o valor efetivamente comprovado durante a execução contratual.

17.3. Nos termos do Anexo I da IN SEGES/MGI nº 147/2026, o valor mensal do reembolso-creche corresponde a **R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente**, em todo o território nacional. Já o Anexo II estabelece **percentual de incidência de 20%** para estimativa dos custos relacionados ao benefício.

17.4. Considerando a previsão de **21 postos de trabalho** abrangidos pela contratação e inexistindo previsão específica na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, adotou-se a seguinte metodologia de cálculo:

- Quantidade de postos: 21;
- Percentual de incidência: 20%;
- Quantidade estimada de beneficiários: 4,2 trabalhadores (20% de 21 postos);
- Valor do benefício por dependente: R\$ 526,64;
- Custo mensal estimado do benefício: $4,2 \times 526,64 = \text{R\$ } 2.211,89$ (dois mil duzentos e onze reais e oitenta e nove centavos);
- Rateio entre os postos: $\text{R\$ } 2.211,89 \div 21 = \text{R\$ } 105,33$ (cento e cinco reais e trinta e três centavos)

17.5. Dessa forma, o valor estimado mensal de **R\$ 2.211,89 (dois mil duzentos e onze reais e oitenta e nove centavos)** será distribuído proporcionalmente entre os 21 profissionais abrangidos pela contratação, resultando em um acréscimo de **R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) por profissional** na Planilha de Custos e Formação de Preços.

17.6. Por fim, destaca-se que os custos relativos ao reembolso-creche, quando inseridos na Planilha de Custos e Formação de Preços, são automaticamente processados pelos cálculos do modelo padrão adotado pela Administração, observadas as disposições da IN SEGES/MGI nº 147/2026 e demais normativos aplicáveis.

18. DOS DEMAIS PERCENTUAIS E CUSTOS NA PLANILHA DE PREÇOS ORIENTATIVA

18.1. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	BASE
A	Salário Base	CCT Sindiserviços 2026/2026

18.2. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

18.2.1. Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais De Férias

2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAIS DE FÉRIAS	BASE
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33% IN SEGES Nº 05/2017
B	Férias e Adicional de Férias	12,10% IN SEGES Nº 05/2017

18.2.2. Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	BASE
A	INSS	20,00% IN SEGES Nº 05/2017
B	Salário Educação	2,50% IN SEGES Nº 05/2017
C	SAT	3,00% Decreto 6.042/2007 e Decreto 6.957/2009
D	SESC OU SESI	1,50% IN SEGES Nº 05/2017
E	SENAI - SENAC	1,00% IN SEGES Nº 05/2017

F	SEBRAE	0,60%	IN SEGES Nº 05/2017
G	INCRA	0,20%	IN SEGES Nº 05/2017
H	FGTS	8,00%	IN SEGES Nº 05/2017

18.2.3. Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		VALOR/DIA	BASE
A	Transporte	22 dias	R\$ 11,00	Decreto GDF
B	Auxílio Refeição/Alimentação	22 dias	R\$ 46,38	TERMO ADITIVO CCT Sindiserviços 2026/2026
C	Reembolso Creche		R\$ 105,33	Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026

18.3. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		BASE
A	Aviso Prévio Indenizado	1,28%	CCT 2025
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado	Total de 4%	IN nº 5/2017

18.4. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

18.4.1. Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	SUBSTITUTO NAS AUSENCIAS LEGAIS	VALOR	BASE
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	3,78%	CCT 2026
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	CCT 2026
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,12%	CCT 2026
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	CCT 2026

18.4.2. Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

4.2	SUBSTITUO NA INTRAJORNADA	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Não se aplica ao presente caso

18.5. MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	BASE
A	Equipamentos Ponto Eletrônico	Pesquisa de mercado
B	Uniformes	Pesquisa de mercado

18.6. MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		BASE
A	Custos Indiretos	5,00%	Foram adotados os percentuais de custos indiretos e de lucro recomendados pela NOTA TÉCNICA Nº 1/2007 – SCI, da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal, sendo, para fins da estimativa de preço, considerados em 5% - custos indiretos - e 10% - lucro. Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário ACÓRDÃO 1753/2008 - PLENÁRIO Boas práticas da administração
B	Lucro	10,00%	Foram adotados os percentuais de custos indiretos e de lucro recomendados pela NOTA TÉCNICA Nº 1/2007 – SCI, da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal, sendo, para fins da estimativa de preço, considerados em 5% - custos indiretos - e 10% - lucro. ACÓRDÃO TCU nº 2369/2011 - PLENÁRIO
C	Tributo Federal (PIS)	1,65%	Regime Tributário Lucro Real
D	Tributo Estadual (COFINS)	7,60%	
E	Tributo Municipal (ISS)	5,00%	

19. DA PLANILHA CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

19.1. Foi elaborada Planilha de Custo e Formação de Preços, Sei nº 2760692, por se tratar de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a qual indica valores máximos aceitáveis em alguns dos seus componentes além de custos fixos conforme normativos e custos variáveis, bem como visa apoiar o pregoeiro e sua equipe na apreciação na fase de seleção do fornecedor.

19.2. Por força dos Pareceres nº 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGR/AGU, nº 12/2016/CPLC/DEPCONSU/PGR/AGU e nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU fica vedada a cotação, nas planilhas de custos e formação de preços, dos benefícios estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho que onerem exclusiva e diretamente a Administração Pública tomadora de serviços.

20. DO VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

20.1. Diante do estudo realizado, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, apresentam-se, para a definição do valor referencial da contratação, os valores abaixo, cujas planilhas de custos e formação de preços seguem no Sei nº 2830817.

20.2. O investimento anual estimado com a contratação é da ordem de **R\$ 1.904.001,72 (um milhão, novecentos e quatro mil e um reais e setenta e dois centavos)**.

QUADRO RESUMO - ORIENTATIVO						
DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL						
Item	Posto	Salário	Quantidade de Profissionais (A)	Valor Apurado para o Posto (B)	Valor Mensal dos Serviços (C = A X B)	Valor Anual dos Serviços (D = C X 12)
1	Recepcionista 30h	R\$ 2.061,88	14	R\$ 6.854,99	R\$ 95.969,86	R\$ 1.151.638,32
2	Recepcionista 40h	R\$ 2.749,17	5	R\$ 8.435,45	R\$ 42.177,25	R\$ 506.127,00
3	Supervisor de Recepção 40h	R\$ 3.542,54	2	R\$ 10.259,85	R\$ 20.519,70	R\$ 246.236,40
Valor Máximo Mensal/Anual Aceitável dos serviços					R\$ 158.666,81	R\$ 1.904.001,72

Enildo Arnaud Pereira da Cunha
Coordenador de Serviços Gerais

ANEXOS

- I - Convenção Coletiva de Trabalho - SINDISERVIÇOS/2026 - 2759975
- II - Pesquisa de preços - 2759952, 2759949, 2759956, 2759957 e 2759958
- III - Planilha de Custos - 2830817 e 2830818



Documento assinado eletronicamente por **Enildo Arnaud Pereira da Cunha**, Coordenador(a) de Serviços Gerais, em 17/06/2026, às 07:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2840649** e o código CRC **86BB63D4**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Avaliação mensal dos serviços

Finalidade: Avaliar a qualidade da prestação de serviços na CAPES

Contrato nº: - Início do contrato em

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Recepção, com dedicação de mão de obra exclusiva, para o desempenho das atividades nas dependências da CAPES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Mês de referência da prestação dos serviços:

	Indicador	Meta a cumprir	Finalidade	Forma de acompanhamento	Periodicidade	Mecanismo de medição	Faixa de Ajustes no Pagamento (pontuação)	Observação
1	Apresentar profissionais qualificados (perfis) conforme instrumentos contratuais.	Apresentar 100% de profissionais com perfil adequado à execução dos serviços.	Garantir a perfeita execução contratual.	Fiscalização rotineira	Pesquisa de campo mensal, por amostragem	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
2	Apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal.	Apresentar quando solicitado	Garantir a perfeita execução contratual.	Quando Solicitado	Mensalmente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
3	Anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados, que atuarão na prestação de serviços.	Manter as carteiras profissionais dos empregados com registros com o registro da função profissionais.	Garantir a perfeita execução contratual.	Documental	Mensalmente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
4	Executar serviços dentro da periodicidade indicada nos instrumentos contratuais.	Cumprir a jornada de trabalho semanal pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira de acordo com o estabelecido no Contrato.	Garantir a execução dos serviços conforme carga horária prevista nos instrumentos contratuais.	Fiscalização rotineira	Diariamente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
5	Substituir profissionais quando da solicitação da CAPES, e/ou retirar os empregados do durante o expediente, com a devida justificativa e anuência prévia da Contratante.	Atender 100% das solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato	Garantir a perfeita execução contratual.	Fiscalização rotineira	Diariamente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
6	Entregar os uniformes conforme prazos estabelecidos nos instrumentos contratuais.	Entregar 100% dos uniformes conforme prazo estabelecidos nos instrumentos contratuais.	Garantir a perfeita execução contratual.	Apresentação dos comprovantes de entrega dos uniformes	De acordo com o estabelecido no contrato (a cada 06 meses)	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
7	Disponibilizar profissionais uniformizados (em condições adequadas), com crachás e EPIS, quando exigido.	Disponibilizar 100 % dos profissionais devidamente uniformizados, com crachás e EPIS, quando exigido em Contrato	Garantir a perfeita execução contratual.	Fiscalização rotineira	Diariamente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	

8	Efetuar pagamentos dos salários e repasses dos benefícios sociais, conforme instrumentos contratuais.	Efetuar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, todos os pagamentos dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, bem como repassar os valores referentes ao auxílio alimentação e transporte.	Cumprimento das obrigações trabalhistas.	Análise dos comprovantes apresentados juntamente com a documentação de faturamento	Mensalmente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
9	Recolher INSS e depósito FGTS dos colaboradores.	Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, os extrato da conta do INSS e do FGTS	Cumprimento das obrigações previdenciárias e com FGTS.	Análise dos comprovantes apresentados pela empresa	Anualmente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
10	Disponibilizar os equipamentos nas quantidades estimadas no Contrato, promovendo sua substituição quando necessário. (Exigir dos empregados o uso de colete balístico e seus acessórios e demais equipamentos de segurança, recomendados pelas normas regulamentares).	Disponibilizar os equipamentos nas quantidades estimadas no Contrato, promovendo sua substituição quando necessário.	Garantir a perfeita execução contratual.	Fiscalização rotineira	Diariamente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
11	Cumprir determinações e notificações da Contratante.	Atender 100% das solicitações da Contratante (telefone, e-mail e outros).	Garantir a manifestação tempestiva pela empresa quando necessária.	Acessibilidade junto à empresa	Diariamente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
12	Implantar medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais.	Implantar 100% das medidas solicitadas pelo Fiscal ou pela Administração da CAPES	Garantir a perfeita execução contratual.	Relatório do Fiscal do Contrato (conformidade com as inspeções feitas in loco pelo fiscal.)	Mensalmente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
13	Adotar critérios e práticas de sustentabilidade conforme instrumentos contratuais.	Atender 100% dos requisitos sustentáveis previstos nos instrumentos contratuais.	Garantir a observância dos padrões de Segurança, Qualidade e Sustentabilidade exigidos.	Observação	Diariamente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
14	Manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato.	Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Cumprir o estabelecido em Contrato e demais normas pertinentes.	SICAF/Certidões	Mensalmente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
15	Guardar sigilo das informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.	Manter sigilo total de informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.	Obedecer as normas relacionadas à matéria.	Observação	Continuamente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
16	Disponibilizar documentação de Faturamento.	Disponibilizar toda a documentação referente ao faturamento.	Apresentar toda documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhista, fiscal, social e previdenciária.	Análise dos documentos apresentados pela empresa	Mensalmente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
17	Disponibilizar documentação referente à admissão de colaborador.	Disponibilizar todos os documentos listados no Termo de Referência, quando houver admissão de novos empregados pela contratada.	Comprovação do cumprimento da legislação trabalhista.	Análise dos documentos apresentados pela empresa	Quando da ocorrência do fato	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
18	Disponibilizar documentação referente ao desligamento de colaborador.	Disponibilizar todos os documentos listados no Termo de Referência, quando houver desligamento de empregados pela contratada.	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhista, fiscal, social e previdenciária.	Análise dos documentos apresentados pela empresa	Quando da ocorrência do fato	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
19	Cumprir a agenda do serviço marcado pela CAPES.	Participar 100% das reuniões periódicas agendadas pela CAPES.	Comprometimento com as obrigações contratuais.	Confirmação da presença	Trimestralmente	(Satisfatório (Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	

20	Manter um preposto para representar a contratada na execução do contrato sem ônus a CAPES, com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades.	Manter um preposto para representa-la na execução do contrato sem ônus a CAPES, com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades, o qual deverá estar presente nas dependências do órgão, no mínimo 03 dias por semana.	Realizar a interlocução entre a empresa e os colaboradores.	Confirmação da presença	Semanalmente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
21	Disponibilizar os avisos de férias, no mínimo, com 30 dias de antecedência.	Disponibilizar os avisos de férias a todos os colaboradores, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência. (o aviso não deverá constar data pré-preenchida)	Comprovar o cumprimento da legislação trabalhista.	Análise dos documentos apresentados pela empresa	Mensalmente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
22	Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre ocorrências anormais verificadas nas instalações na CAPES.	Comunicar todas as ocorrências anormais verificadas nas instalações da CAPES.	Garantir a perfeita execução contratual.	Inspeções feitas in loco pelo fiscal	Quando da ocorrência do fato	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	
23	Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Manter 100% do funcionamento dos serviços.	Garantir a continuidade do serviço.	Observação	Diariamente	() Satisfatório () Insatisfatório	Satisfatório - 0 ponto Insatisfatório - 2 pontos	

Para efeito de aplicação de descontos, serão atribuídos graus de severidade, conforme tabelas a seguir, podendo ser aplicados cumulativamente.

TABELA 1 – Faixas de ajustes no Pagamento	
Pontos Negativos (insatisfatórios)	Desconto
até 5	Pagamento Integral da fatura mensal
6 a 15	5 % sobre o valor do faturamento mensal
16 a 25	10% sobre o valor do faturamento mensal
26 a 40	20% sobre o valor do faturamento mensal
A existência de mais de 40 pontos negativos será considerada inexecução parcial e/ou rescisão contratual.	

(Assinado Eletronicamente)
Gestor(a) de Contrato
Fiscal do contrato
Representante Legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **Enildo Arnaud Pereira da Cunha, Coordenador(a) de Serviços Gerais**, em 13/03/2026, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2762661** e o código CRC **116107AE**.

PROPOSTA DE PREÇO – Pregão Eletrônico nº 90069/2026

Nº Processo: 23038.000564/2026-68

Razão Social:
Nome de Fantasia:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação de mão de obra exclusiva, para o desempenho das atividades nas dependências da CAPES.

QUADRO RESUMO							
Grupo Único	ITEM	POSTOS	QUANTIDADE DE EMPREGADOS (A)	REMUNERAÇÃO (B)	VALOR DO POSTO (C)	VALOR MENSAL (D) = (A X C)	VALOR ANUAL (E) = (D X 12)
	1	RECEPCIONISTA 30H	14	R\$ 2.061,88	R\$ 6.854,99	R\$ 95.969,86	R\$ 1.151.638,32
	2	RECEPCIONISTA 40H	5	R\$ 2.749,17	R\$ 8.435,45	R\$ 42.177,25	R\$ 506.127,00
	3	SUPERVISOR DE RECEPÇÃO 40 HORAS	2	R\$ 3.542,54	R\$ 10.259,85	R\$ 20.519,70	R\$ 246.236,40
TOTAL GERAL						R\$ 158.666,81	R\$ 1.904.001,72

R\$ 6.854,99	14	R\$ 95.969,86	12	R\$ 1.151.638,32
R\$ 8.435,45	5	R\$ 42.177,25	12	R\$ 506.127,00
R\$ 10.259,85	2	R\$ 20.519,70	12	R\$ 246.236,40
				R\$ 1.904.001,72

Obs.: Critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo único.

Valor Total do item em algarismos e por extenso:
Prazo de validade da Proposta:
Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº /2026 e seus Anexos.

Assinatura Representante Legal: (Obs. Não inserir dados pessoais)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA				
DISCRIMINAÇÃO				
B	Município/UF	Brasília/DF		
C	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026		
D	Nome da Entidade Sindical	SINDSERVIÇOS		
E	Número de meses da execução contratual	12		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
RECEPCIONISTA	30 h Semanais	POSTO	14	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		RECEPCIONISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221-05	
3	Quantidade por posto de serviço		14	
4	Salário Base de acordo CCT (40 horas)		R\$	2.749,17
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		JANEIRO	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)
A	Salário (30h)			R\$ 2.061,88
B	Adicional de periculosidade			R\$ -
C	Adicional de insalubridade			R\$ -
D	Adicional noturno			R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL				R\$ 2.061,88
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		8,33%	R\$ 171,75
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	R\$ 249,49
TOTAL			20,43%	R\$ 421,24
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista na Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Grantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ 496,62
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 62,08
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		3,00%	R\$ 74,49
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ 37,25
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ 24,83
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 14,90
G	INCRA		0,20%	R\$ 4,97
H	FGTS		8,00%	R\$ 198,65
TOTAL			36,80%	R\$ 913,79
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			
				VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base
		22	R\$ 11,00	R\$ 123,71
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	PAT
		22	R\$ 46,38	R\$ 0,00
C	Reembolso Creche			
D	Outros (especificar)			
TOTAL				R\$ 1.243,98
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho				

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		20,43%	R\$ 421,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		36,80%	R\$ 913,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários		60,33%	R\$ 1.243,98
TOTAL			117,56%	R\$ 2.579,01
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		1,28%	R\$ 26,39
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado		0,10%	R\$ 2,11
C	Aviso prévio trabalhado		1,94%	R\$ 40,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado		0,71%	R\$ 14,72
E	Multa do FGTS sobre o Aviso PrévioTrabalhado e Aviso Prévio Indenizado		4,00%	R\$ 82,48
TOTAL			8,04%	R\$ 165,70
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.				
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017.)				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (ZERAR)		0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		3,78%	R\$ 77,94
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		0,12%	R\$ 2,47
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,02%	R\$ 0,41
TOTAL			3,94%	R\$ 81,24
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto na Intrajornada				
4.2	Intrajornada		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -
Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.				
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		3,94%	R\$ 81,24
4.2	Substituto na Intrajornada		0,00%	R\$ -
TOTAL			3,94%	R\$ 81,24
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diretos			VALOR (R\$)
A	Uniformes			R\$ 182,56
B	Materiais			R\$ -
C	Equipamentos			R\$ -
D	Outros (relógio de ponto)			R\$ 18,93
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS				R\$ 201,49
Nota 1: Valores mensais por empregado				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos (Base de Cálculo x (% custos indiretos) (Base de cálculo) = (Somatório dos Módulos de 1 a 5)	Base de Cálculo Custos Indiretos	5%	R\$ 254,47
		R\$ 5.089,31		
B	Lucro (Base de Cálculo x (% lucro) -- Base de Cálculo = (Somatório dos Módulos de 1 a 5 + Custos Indiretos)	Base de Cálculo Lucro	10%	R\$ 534,38
		R\$5.343,77		
C	Tributos (Base de cálculo por dentro ou racional x (% do tributo) -- Base de Cálculo 1 = (Somatório dos Submódulos de 1 a 5 + Custos Indiretos + Lucro) Base de Cálculo por dentro ou racional = (Base de cálculo 1) / (1- % total dos tributos)	Base de Cálculo Tributos	14,25%	R\$ 976,84
		R\$ 6.854,99		
C.1 Tributo Federal (PIS)		1,65%	R\$ 113,11	
C.2 Tributo Estadual (COFINS)		7,6%	R\$ 520,98	
C.3 Tributo Municipal (ISS)		5,00%	R\$ 342,75	
C.3 Tributo Municipal (INSS) - CPRB		0,00%	R\$ -	
TOTAL				R\$ 1.765,68
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				

Nota 3: Os percentuais relativos aos tributos da letra "C", foram os estimado pela Administração. O licitante deverá apresentar o percentual de acordo com a realidde tributária da empresa, o qual deverá ser, se for o caso, posteriormente comprovado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	2.061,88
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	2.579,01
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	165,70
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	81,24
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$	201,49
Subtotal (A + B + C +D + E)		R\$	5.089,31
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$	1.765,68
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	6.854,99

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA					
DISCRIMINAÇÃO					
B	Município/UF		Brasília/DF		
C	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2026		
D	Nome da Entidade Sindical		SINDSERVIÇOS		
E	Número de meses da execução contratual		12		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO		CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
RECEPCIONISTA		30 h Semanais	POSTO	16	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			RECEPCIONISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			4221-05	
3	Quantidade por posto de serviço			5	
4	Salário Base de acordo CCT (40 horas)			R\$ 2.749,17	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			JANEIRO	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses					
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.					
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)	
A	Salário (40 h)			R\$ 2.749,17	
B	Adicional de periculosidade			R\$ -	
C	Adicional de insalubridade			R\$ -	
D	Adicional noturno			R\$ -	
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -	
F	Outros (especificar)			R\$ -	
TOTAL				R\$ 2.749,17	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) salário		8,33%	R\$ 229,01	
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	R\$ 332,65	
TOTAL			20,43%	R\$ 561,66	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista na Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)					
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Grantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	INSS		20,00%	R\$ 662,17	
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 82,77	
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		3,00%	R\$ 99,32	
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ 49,66	
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ 33,11	
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 19,86	
G	INCRA		0,20%	R\$ 6,62	
H	FGTS		8,00%	R\$ 264,87	
TOTAL			36,80%	R\$ 1.218,38	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)					
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base	R\$ 77,05
		22	R\$ 11,00		
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	PAT	R\$ 1.020,36
		22	R\$ 46,38	R\$ 0,00	
C	Reembolso Creche			R\$ 105,33	
D	Outros (especificar)				
TOTAL				R\$ 1.202,74	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho					
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		20,43%	R\$ 561,66	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		36,80%	R\$ 1.218,38	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		43,75%	R\$ 1.202,74	
TOTAL			100,98%	R\$ 2.982,78	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		1,28%	R\$ 35,19	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado		0,10%	R\$ 2,82	
C	Aviso prévio trabalhado		1,94%	R\$ 53,33	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado		0,71%	R\$ 19,63	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso PrévioTrabalhado e Aviso Prévio Indenizado		4,00%	R\$ 109,97	

TOTAL		8,04%	R\$	220,93	
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.					
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011* (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017.)					
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Ausências Legais		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias (ZERAR)		0,00%	R\$ -	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		3,78%	R\$ 103,92	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,55	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		0,12%	R\$ 3,30	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,02%	R\$ 0,55	
TOTAL		3,94%	R\$	108,32	
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)					
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto na Intra jornada					
4.2	Intra jornada		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$	-	
Nota 1: A contratação não contempla intra jornada.					
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		3,94%	R\$ 108,32	
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00%	R\$ -	
TOTAL		3,94%	R\$	108,32	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diretos			VALOR (R\$)	
A	Uniformes			R\$ 182,56	
B	Materiais			R\$ -	
C	Equipamentos			R\$ -	
D	Outros (relógio de ponto)			R\$ 18,93	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$	201,49	
Nota 1: Valores mensais por empregado					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Custos indiretos (Base de Cálculo x (% custos indiretos) (Base de cálculo) = (Somatório dos Módulos de 1 a 5)	Base de Cálculo Custos Indiretos	5%	R\$ 313,13	
		R\$ 6.262,68			
B	Lucro (Base de Cálculo x (% lucro) – Base de Cálculo = (Somatório dos Módulos de 1 a 5 + Custos Indiretos)	Base de Cálculo Lucro	10%	R\$ 657,58	
		R\$6.575,82			
C	Tributos (Base de cálculo por dentro ou racional x (% do tributo) --- Base de Cálculo 1 = (Somatório dos Submódulos de 1 a 5 + Custos Indiretos + Lucro) Base de Cálculo por dentro ou racional = (Base de cálculo 1) / (1- % total dos tributos)	Base de Cálculo Tributos	14,25%	R\$ 1.202,05	
		R\$ 8.435,45			
C.1 Tributo Federal (PIS)		1,65%	R\$ 139,18		
C.2 Tributo Estadual (COFINS)		7,6%	R\$ 641,09		
C.3 Tributo Municipal (ISS)		5,00%	R\$ 421,77		
C.3 Tributo Municipal (INSS) - CPRB		0,00%	R\$ -		
TOTAL			R\$ 2.172,77		
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.					
Nota 3: Os percentuais relativos aos tributos da letra "C", foram os estimado pela Administração. O licitante deverá apresentar o percentual de acordo com a realidade tributária da empresa, o qual deverá ser, se for o caso, posteriormente comprovado.					
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)			VALOR (R\$)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$	2.749,17	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$	2.982,78	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$	220,93	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$	108,32	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$	201,49	
Subtotal (A + B + C +D + E)			R\$	6.262,68	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		R\$	2.172,77	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$	8.435,45	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA			
DISCRIMINAÇÃO			
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026	
D	Nome da Entidade Sindical	SINDSERVIÇOS	
E	Número de meses da execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR
SUPERVISOR DE RECEPÇÃO	30 h Semanais	POSTO	2
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		SUPERVISOR DE RECEPÇÃO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221-05
3	Quantidade por posto de serviço		2
4	Salário Base de acordo CCT (40 horas)		R\$ 3.542,54
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		JANEIRO

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	VALOR (R\$)
A	Salário (40 h)	R\$ 3.542,54
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL		R\$ 3.542,54

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 295,09
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 428,65
TOTAL		20,43%	R\$ 723,74

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista na Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Grantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 853,26
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 106,66
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	3,00%	R\$ 127,99
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 63,99
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 42,66
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 25,60
G	INCRA	0,20%	R\$ 8,53
H	FGTS	8,00%	R\$ 341,30
TOTAL		36,80%	R\$ 1.569,99

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base	R\$ 29,45
		22	R\$ 11,00	R\$ 212,55	
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	PAT	R\$ 1.020,36
		22	R\$ 46,38	R\$ 0,00	
C	Reembolso Creche				R\$ 105,33
C	Outros (especificar)				-
TOTAL					R\$ 1.155,14

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		20,43%	R\$ 723,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		36,80%	R\$ 1.569,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários		32,61%	R\$ 1.155,14
TOTAL			89,84%	R\$ 3.448,87

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		1,28%	R\$ 45,34
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado		0,10%	R\$ 3,63
D	Aviso prévio trabalhado		1,94%	R\$ 68,73
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado		0,71%	R\$ 25,29
F	Multa do FGTS sobre o Aviso PrévioTrabalhado e Aviso Prévio Indenizado		4,00%	R\$ 141,70
TOTAL			8,04%	R\$ 284,69

Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011* (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017.)

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (ZERAR)		0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		3,78%	R\$ 133,91
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,71
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		0,12%	R\$ 4,25
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,02%	R\$ 0,71
TOTAL			3,94%	R\$ 139,58

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 4.2 - Substituto na Intrajornada				
4.2	Intrajornada		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		3,94%	R\$ 139,58
4.2	Substituto na Intrajornada		0,00%	R\$ -
TOTAL			3,94%	R\$ 139,58

Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diretos		VALOR (R\$)
A	Uniformes		R\$ 182,56
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros (relógio de ponto)		R\$ 18,93
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 201,49

Nota 1: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos (Base de Cálculo x (% custos indiretos) (Base de cálculo) = (Somatório dos Módulos de 1 a 5))	Base de Cálculo Custos Indiretos	5%	R\$ 380,86
		R\$ 7.617,16		
B	Lucro (Base de Cálculo x (% lucro) Base de Cálculo = (Somatório dos Módulos de 1 a 5 + Custos Indiretos))	Base de Cálculo Lucro	10%	R\$ 799,80
		R\$7.998,02		
C	Tributos (Base de cálculo por dentro ou racional x (% do tributo) – Base de Cálculo 1 = (Somatório dos Submódulos de 1 a 5 + Custos Indiretos + Lucro) Base de Cálculo por dentro ou racional = (Base de cálculo 1) / (1- % total dos tributos))	Base de Cálculo Tributos	14,25%	R\$ 1.462,03
		R\$ 10.259,85		
	C.1 Tributo Federal (PIS)		1,65%	R\$ 169,29
	C.2 Tributo Estadual (COFINS)		7,6%	R\$ 779,75
	C.3 Tributo Municipal (ISS)		5,00%	R\$ 512,99
	C.3 Tributo Municipal (INSS) - CPRB		0,00%	R\$ -
TOTAL				R\$ 2.642,69

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

Nota 3: Os percentuais relativos aos tributos da letra "C", foram os estimado pela Administração. O licitante deverá apresentar o percentual de acordo com a realidde tributária da empresa, o qual deverá ser, se for o caso, posteriormente comprovado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	3.542,54
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	3.448,87
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	284,69
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	139,58
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$	201,49
Subtotal (A + B + C +D + E)		R\$	7.617,16
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$	2.642,69
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	10.259,85

Supervisão e Recepção - Masculino						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	Camisa social branca	Und	3	6	R\$ 81,08	R\$ 486,48
2	Terno	Und	2	4	R\$ 577,44	R\$ 2.309,76
3	Gravata	Und	1	2	R\$ 48,73	R\$ 97,46
5	Sapato	Und	2	4	R\$ 218,15	R\$ 872,60
6	Cinto	Und	1	2	R\$ 43,60	R\$ 87,20
7	Meias	Und	3	6	R\$ 17,09	R\$ 102,54
PREÇO TOTAL						R\$ 3.956,04
TOTAL MENSAL DE UNIFORMES POR POSTO						R\$ 329,67
SUPERV RECEP / RECEP - UNIFORME FEM						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	Camisa social branca 3/4	Und	2	4	R\$ 81,08	R\$ 54,05
2	Terno	Und	1	2	R\$ 416,55	R\$ 138,85
3	Sapato	Und	2	4	R\$ 161,89	R\$ 107,93
4	Vestido	Und	1	2	R\$ 165,27	R\$ 55,09
5	Meia-calça	Und	2	4	R\$ 25,84	R\$ 17,23
6	Lenço	Und	2	4	R\$ 27,63	R\$ 18,42
7	Suéter	Und	1	2	R\$ 101,23	R\$ 33,74
PREÇO TOTAL						R\$ 425,31
TOTAL MENSAL DE UNIFORMES POR POSTO						35,44
					MEDIA	R\$ 182,56

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	MEDIA DE VALORES (A)	QUANTIDADE (B)	VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS (C=AxB)	MEDIA PARA 12 MESES (D=C/12)	MEDIA TOTAL COLABORADORES PARA 12 MESES (E=D/21)
1	Relógio de Ponto Biométrico	R\$ 1.590,15	3	R\$ 4.770,45	R\$ 397,54	18,93



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO IV
TERMO DE VISTORIA

Processo nº 23038.000564/2026-68

Interessado: CSGE

A empresa (razão social completa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na _____ (endereço completo), telefone _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ (nome completo), portador do(a) _____ (documento de identificação oficial), abaixo assinado, DECLARA, em cumprimento ao disposto no item 4.11 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº XX/2026, que RENUNCIOU AO DIREITO DE REALIZAR VISTORIA e que conhece as condições locais para execução do objeto, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará como argumento para quaisquer questionamentos futuros que ensejam desavenças técnicas ou financeiras com a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES

Local/UF, ____ de ____ de 20__.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Processo nº 23038.000564/2026-68

Interessado: CSGE

_____(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XX/20XX: 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual. Local/UF, ____ de ____ de 20XX.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

OBS: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Processo nº 23038.000564/2026-68

Interessado: CSGE

A empresa (razão social completa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na _____ (endereço completo), telefone _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ (nome completo), portador do(a) _____ (documento de identificação oficial), abaixo assinado, DECLARA, em cumprimento ao disposto no item 4.11 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº XX/2026, que RENUNCIOU AO DIREITO DE REALIZAR VISTORIA e que conhece as condições locais para execução do objeto, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará como argumento para quaisquer questionamentos futuros que ensejam desavenças técnicas ou financeiras com a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES

Local/UF, ____ de ____ de 20__.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

À FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES

A/C: Sr. Pregoeiro
PREGÃO Nº XX/20XX
Processo nº 23038.000564/2026-68
Interessado: CSGE

Prezado senhor (a),

Nos termos do item 4.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, DECLARO que tenho pleno conhecimento e concordo com as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos nos referidos documentos, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CAPES. Nome da empresa: CNPJ: Telefone para contato: E-mail de contato: Brasília-DF, _____ de _____ de 20XX.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

Assinatura do Responsável



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO VIII

Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____(data), publicada no D.O.U. de ____/____/____(data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por: 1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. 2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO. 3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO. 4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas. 5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA. 6. Partícipes - referência à CAPES e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósito específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas. 1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato. 2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação. 3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir: 1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços. 2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços. 3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços. 4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços. 5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico. 6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA. 7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento. 8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico. 9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico. 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos: 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e 9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO compete: 1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo; 2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação; 3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação; 4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico; 5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras; 6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação; 7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos

servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados; 11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações; 12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações; 13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e 14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete: 1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO; 2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário; 3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício; 4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação; 5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços; 6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e 7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA O presente Termo de Cooperação Técnica terá sua vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal de Brasília. E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(Conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a). (nome do (a) representante), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. xx/20XX: 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual. _____, ____ de _____ de 20XX

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

Assinatura do Responsável



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO X

Modelo de Declaração de Escritório no Distrito Federal

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual/distrital nº _____, estabelecida em _____, possui ou instalará escritório no Distrito Federal/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Declaro também que manteremos esse escritório ativo durante a vigência do contrato.
_____, ____ de _____ de 20XX

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

Assinatura do Responsável



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XI
CARTA DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO/SUPERVISOR

À
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes
Coordenação de Serviços Gerais - CSGE
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes - Bairro Asa Norte, Brasília/DF
CEP 70040-031
Referência: Pregão nº: XXX/20XX

Senhor (a) Coordenador (a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida no endereço: _____, vem por meio do presente expediente indicar o (a) Senhor (a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, Telefone/WhatsApp nº _____, E-mail _____ para representar essa empresa na qualidade de PREPOSTO/SUPERVISOR do Contrato nº XX/XXXX de prestação de serviços _____.

Em atenção ao artigo 44 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, compete ao preposto/supervisor:

1. Fazer-se presente no local da execução do objeto, de acordo com o estabelecido nos instrumentos contratuais;
2. Ser o elo de comunicação entre órgão Contratante e empresa Contratada, para que essa seja rápida e eficiente;
3. Participar das reuniões periódicas realizadas entre a Contratada e Contratante;
4. Gerenciar a execução do Contrato e providenciar a regularização de pendências;
5. Receber documentos pertinentes e dar encaminhamento junto à empresa prestadora dos serviços;
6. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela contratada encontra-se de acordo com o Contrato;
7. Providenciar, quando o caso, a substituição de qualquer material, utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado de má conservação, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
8. Certificar-se, quando o caso, que os empregados estejam utilizando os equipamentos de proteção individual – EPI's, com respectivo Certificado de Aprovação atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho;
9. Fornecer informações e esclarecer dúvidas, bem como recepcionar reclamações dos colaboradores sobre férias, benefícios, ausências, dentre outros;

10. Disponibilizar documentos ou prestar esclarecimentos quando solicitado pela Contratante, no prazo assinalado;
11. No caso de exigência de uso de uniforme, verificar periodicamente, a utilização destes pelos prestadores de serviços;
12. Certificar o uso de crachá pelos empregados alocados ao serviço;
13. Tomar ciência mensalmente da avaliação da execução do objeto e qualidade da prestação dos serviços realizados pelo Gestor do Contrato, por meio da subscrição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR;
14. Tomar decisões e adotar providências no âmbito de competência.

_____, ____ de _____ de 20XX

Nome completo

Cargo

Assinatura do Responsável



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
(Decreto nº. 7.203/2010; Súmula Vinculante nº 13/STF)

Eu, _____, CPF _____, Carteira de Identidade nº _____/SSP, prestador (a) de serviços pela empresa _____, no posto de trabalho de _____, para prestação de serviços na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.

DECLARO, para os fins do disposto no Decreto nº. 7.203, de 04/06/2010, e na Súmula Vinculante nº 13/2008, publicada pelo Supremo Tribunal Federal:

- () **NÃO POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que prestam serviços terceirizados na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, por meio de empresas prestadoras de serviços;
- () **POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que prestam serviços terceirizados na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior- Capes, por meio de empresas prestadoras de serviços;
- () **NÃO POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.
- () **POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.

Caso possua, preencher as informações complementares abaixo.

Preencher o nome do cônjuge, companheiro ou parente, o grau de parentesco, o cargo e o local onde trabalha – lotação.

Nome:

Grau de parentesco:

Cargo:

ASSUMO inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Embasamento legal

- Súmula Vinculante nº 13, publicada pelo STF: “A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa

jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.

- Decreto nº 7.203, DE 4 DE JUNHO DE 2010 Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

(*) Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

- a) parente em linha reta até o terceiro grau (pai e mãe, filho e filha, avô e avó, bisavô e bisavó).
- b) parente colateral até o terceiro grau (irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha).
- c) parente por afinidade até o terceiro grau (cunhado (a), sogro (a), enteado, genro e nora, padrasto e madrastra do cônjuge, pais dos sogros, filhos do enteado, bisneto e bisneta do cônjuge).

- Código Penal – Falsidade Ideológica

“Art.299 omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 01(um) a 05 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular. Parágrafo Único: se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte”.

Por ser verdade, dato e assino a presente declaração

Assinatura de colaborador(a)

Brasília, de _____ de _____.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XIII
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MPT E A UNIÃO

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de Office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal. Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo. Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência. DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juíz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho
BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho
MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União
HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANP

Brasília/DF, de de 20xx

Assinatura da Contratada



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031 Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XV

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

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

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado. 66 FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. Fórmula de cálculo: Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades. **(Redação incluída pela Instrução Normativa Seges/MGI n.º 176 de 2024)**

Brasília/DF, de de 20xx

Assinatura da Contratada

Matriz de Gerenciamento de Riscos 16/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

16/2026

Responsável pela Edição

EUDES CRUZ ARAUJO

Data de Criação

10/03/2026 08:42

Status da Matriz de Alocação de Riscos

Concluído (Planejamento)

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepção.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	DEFINIÇÃO DE REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO INSUFICIENTES OU INDEVIDOS	DE Falta de comunicação clara entre as áreas envolvidas no processo de contratação ou planejamento	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Objeto ou serviço contratado não atender à necessidade.				
	2	Licitação deserta ou fracassada.				
	3	Objeto contratado não atender aos critérios de sustentabilidade.				
4	Prejuízo ao Erário.					
5	Execução de serviços sem atender todas as necessidades institucionais.					
Ações Preventivas						
P-01	Atendimento da legislação e instrução processual com documentos consistentes tecnicamente e judicialmente.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
P-02	Atender aos dispositivos da IN 5/2017. Instruir o processo com documentos que deem consistência técnica, administrativa e jurídica.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
P-03	Seguir os modelos de documentos recomendados pela Advocacia Geral da União.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
P-04	Estudar e comparar contratações de outros órgãos com objeto similar para auxiliar no mapeamento e inclusão de características específicas desta contratação.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
P-05	Revisão das condições de execuções e das cláusulas de obrigações.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
P-06	Atendimento das recomendações da Procuradoria Federal.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
Ações de Contingência						
C-01	Incluir esclarecimento ou aviso no Comprasnet se a lacuna ou a inconsistência puder ser corrigida desta forma.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
C-02	Instruir o processo com documentos que deem consistência técnica, administrativa e juridicamente.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
C-03	Republicação do edital, caso necessário.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	DA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	ERRO NO DIMENSIONAMENTO DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA	Falta de previsão de possíveis sazonalidades; Ignorar Mudanças Tecnológicas.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Impacto orçamentário, com risco de não haver empenho suficiente, caso a quantidade seja dimensionada a menor.				
	2	Prejuízo ao Erário, caso a quantidade seja superdimensionada.				
	Ações Preventivas					

P-01	Atendimento das recomendações da Procuradoria Federal.	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
P-02	Identificar as necessidades atualmente atendidas nas contratações existentes e futuras de acordo com a demanda de cada estrutura interna da Administração.	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
Ações de Contingência		
C-01	Quando menor, acrescer quantitativamente o contrato nos limites estabelecidos na legislação vigente e, se a medida for insuficiente, instruir nova contratação.	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-02	Quando maior, identificar o quantitativo desnecessário, não demandá-lo e instruir a supressão quantitativa do contrato, mediante termo aditivo, nos limites estabelecidos na legislação vigente e, se a medida for insuficiente, instruir nova contratação.	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	TERMO DE REFERÊNCIA COM FALHA TÉCNICA	DE Detalhamento insuficiente; Impossibilidade de mensurar as reais necessidades; Alterações no escopo do projeto.		Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Execução de serviços sem atender todas as necessidades institucionais.				
2	Objeto ou serviço contratado não atender à necessidade.					
Ações Preventivas						
P-01	Seguir os modelos de documentos recomendados pela Advocacia Geral da União.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	
P-02	Atendimento da legislação e instrução processual com documentos consistentes tecnicamente e judicialmente.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	
P-03	Preencher o checklist da contratação (observar os requisitos previstos no art. 30, da IN SEGES nº 05/2017).			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	
P-04	Atendimento das recomendações da Procuradoria Federal.			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	
Ações de Contingência						
C-01	Correção/alteração do Termo de Referência com a inclusão de instruções ausentes para eventual republicação da licitação			Responsável:	ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	COLETA INSUFICIENTE DE PREÇOS OU FALTA DE MÉTODO PARA REALIZAR A ESTIMATIVA	Falta de Fornecedores ou Concorrentes; Informações de Mercado Limitadas; Complexidade do Produto ou Serviço; Flutuações no Mercado; Mudanças Tecnológicas ou Inovações;	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Morosidade na conclusão da fase interna da licitação e atraso na contratação.				
	2	Preço muito superior ou inferior para a prestação de serviço.				
	3	Licitação deserta ou fracassada.				
4	Contratação com valores muito superiores à média de mercado.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisa de preços nos moldes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-02	Realizar pesquisa de preços em licitações públicas recentes de outros órgãos da Administração Pública Federal.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar pesquisa de preços nos moldes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 após consulta prévia com os fornecedores potenciais acerca dos valores praticados no mercado.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS LICITANTES SEM QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	Falta de Rigor na Análise Documental; Ausência de Critérios Claros de Habilitação; Foco Exclusivo em Critérios de Preço; Desconhecimento do Mercado ou Setor;	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Morosidade na conclusão da fase de habilitação e atraso na contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar os modelos de termo de referência e edital editados pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos (CNMLC), da Consultoria Geral da União (CGU), que estabelece mecanismos de avaliação da qualificação econômico-financeira			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Ações de Contingência						
C-01	Avaliar a qualificação econômico-financeira das empresas licitantes e habilitar somente aquelas que cumprem os requisitos exigidos no edital.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	NÃO CONFORMIDADE	Interpretação divergente das disposições editalícias; Ausência de padronização				

R-06	PROCEDIMENTAL operacional; Fragilidade na capacitação técnica; NA CONDUÇÃO Falhas na revisão prévia do instrumento DE SESSÃO convocatório; Inobservância de fluxos e PÚBLICA checklists internos.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos					
1	Anulação ou revogação do certame;				
2	Suspensão por órgãos de controle (TCU ou Judiciário);				
3	Contratação de proposta inexequível;				
4	Atraso na contratação e risco de descontinuidade do serviço.				
Ações Preventivas					
P-01	Adoção de modelos padronizados de edital e anexos (AGU).		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Ações de Contingência					
C-01	Avaliar criteriosamente as propostas das empresas licitantes e habilitar somente aquelas que cumprem os requisitos exigidos no edital e, em casos que houver meramente erro material, estabelecer o prazo definido no edital para ajuste da proposta.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) N° Item
R-07	REQUISITOS /ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO /CONDIÇÕES /OBRIGAÇÕES QUE POSSAM SER ERRONEAMENTE INTERPRETADOS PELA LICITANTE	Redação Ambígua ou Vaga; Contradições ou Inconsistências; Complexidade Técnica; Termos Jurídicos Complexos; Exigências Contratuais Não Claras;	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio
Impactos					
1	Falha na licitação ou na execução do contrato.				
2	Prejuízo ao Erário.				
Ações Preventivas					
P-01	Seguir os modelos de documentos recomendados pela Advocacia Geral da União.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-02	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-03	Estudar e comparar contratações de outros órgãos com objeto similares para auxiliar no mapeamento e inclusão de características específicas desta contratação.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Ações de Contingência					
C-01	Revisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e alterados pela área demandante.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
C-02	Caso seja um problema de erro interpretativo, incluir um esclarecimento no Pregão para sanar eventuais dúvidas.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
C-03	Caso não seja possível a correção/complementação por meio de esclarecimento, republicar a licitação com a devida correção de ordem técnica.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) N° Item
R-08	CONDUÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA S E M A OBSERVÂNCIA DAS REGRAS DO EDITAL	Interpretação Subjetiva das Regras; Falta de Imparcialidade; Mudanças Arbitrárias no Procedimento; Falta de Transparência; Inobservância de Prazos e Formalidades.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio
Impactos					
1	Falha na licitação ou na execução do contrato.				
2	Suspensão do processo licitatório (TCU, Judiciário).				
3	Contratação de empresa inapta à realização do serviço.				
4	Atraso na contratação e descontinuidade do serviço.				
Ações Preventivas					
P-01	Publicação de modelos de documentos a serem apresentados pelos licitantes.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-02	Capacitação contínua dos pregoeiros.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-03	Utilização do sistema Compras Governamentais.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-04	Dar publicidade aos atos do certame.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-05	Atender aos dispositivos da IN 5/2017 quanto ao planejamento da contratação.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-06	Seguir os modelos de documentos recomendados pela AGU.		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Ações de Contingência					
C-01	Caso tenha ocorrido um vício insanável, cancelar o item prejudicado para que seja feita nova licitação ou acatar pedido de impugnação e realizar nova publicação do Edital com as devidas		Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		

C-02	correções. Instruir o processo com documentos que deem consistência técnica, administrativa e jurídica.	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-03	Republicação do edital no Diário Oficial da União.	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-04	Acatar eventuais impugnações e recursos a fim de corrigir alguma inconsistência na condução da sessão pública	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	LICITAÇÃO DESERTA	Restrições Excessivas; Falta de Interesse no Objeto da Licitação; Incerteza Econômica; Falha na Divulgação; Concorrência Desleal ou Cartelização; Problemas na Formulação do Edital;	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na contratação.					
2	Interrupção dos serviços.					
Ações Preventivas						
P-01	Realização de pesquisa de preços objetivando a formação de uma cesta de preços, que reflitam os preços praticados nas contratações públicas.			Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
P-02	Seguir os modelos de documentos recomendados pela AGU.			Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
P-03	Resguardar o prazo regular de publicação do edital de licitação.			Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
P-04	Resguardar a regular de publicidade do edital de licitação.			Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
Ações de Contingência						
C-01	Pesquisar os motivos que possam ter feito a licitação ser deserta, corrigi-los e republicar a licitação.			Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO OCASIONADO POR IMPUGNAÇÕES, RECURSO OU AÇÕES JUDICIAIS E / O U ESCLARECIMENTOS DE LICITAÇÕES DE MESMO OBJETO REALIZADA POR OUTROS ORGÃOS	Impugnações ao Edital; Recursos Administrativos; Ações Judiciais; Mudanças nas Regras ou Normativas; Documentação Faltante ou Inconsistente;	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Atraso na contratação.				
	2	Cancelamento da licitação.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Definir adequadamente o escopo da contratação com critérios respaldados nas normativas vigentes, além de pesquisar contratações similares em outros Órgãos Públicos.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
	P-02	Atender as recomendações jurídicas do Parecer da Procuradoria da CAPES.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
	P-03	Analisar questões relevantes em Acórdãos do TCU de modo a prevenir possíveis falhas no processo licitatório.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
	P-04	Correções das inconsistências causadoras da impugnação.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
	P-05	Estudo dos procedimentos licitatórios anteriores.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA	
Ações de Contingência						
C-01	Revisão conjunta dos artefatos objetivando a correção das incongruências.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA		
C-02	Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações eventualmente necessárias.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA		
C-03	Montar equipe de análise, antes da publicação do Edital.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA		
C-04	Republicação do Edital corrigido.		Responsável: ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	RECUSA DO	Problemas na Habilitação; Divergências Contratuais; Insatisfação com o Resultado da				

R-11	LICITANTE VENCEDOR ASSINAR CONTRATO	Licitação; Problemas Financeiros; Mudança nas Circunstâncias Empresariais; Falta de O Capacidade Técnica ou Operacional; Incertezas Ambientais ou Políticas;	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Retorno de fases do processo licitatório/retardamento do início da execução dos serviços.				
	2	Atraso na contratação dos serviços.				
	3	Impossibilidade de o fornecedor iniciar a execução dos serviços.				
4	Custos para a Administração Pública.					
Ações Preventivas						
P-01	Previsão de sanções no instrumento convocatório, conforme art. 49, Decreto 10.024/2019.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
P-02	Verificar situações que possam ensejar a inexecuibilidade contratual, como as condições de habilitação no certame.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação de sanção e convocação de próximo licitante (ordem de classificação).			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-02	Convocar a próxima colocada no certame para a celebração de contrato.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-03	Reabertura do certame e volta às fases na licitação para convocação do próximo fornecedor.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-04	Abrir processo de sanção administrativa em face da licitante que tenha se recusado a assinar o contrato, com base no art. 7 da Lei nº 10.520/2002.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	INTEMPESTIVIDADE DA CONTRATAÇÃO	Demora nas Análises e Avaliações; Impugnações e Recursos; Decisões Judiciais e Medidas Cautelares; Desafios Técnicos ou Operacionais.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Não formalização da contratação.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Iniciar o planejamento da contratação com o máximo de antecedência possível.			Responsável:	ENILDO CUNHA
Ações de Contingência						
C-01	Seguir cronograma estabelecido para que a contratação aconteça em tempo hábil.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Falta ou dificuldade de comunicação com a Empresa	Empresa não responder, demorar a responder ou responder de forma não adequada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Atraso no andamento de trâmites e processos.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Manter atualizados os dados de contato com a empresa.			Responsável:	ENILDO CUNHA
Ações de Contingência						
C-01	Penalizar a empresa nos termos do Edital			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	Descontinuidade da execução do serviço	Recusa da empresa em renovar o contrato ou expiração da vigência final sem que nova contratação esteja finalizada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Paralisação dos serviços.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Planejamento adequado e tempestivo das renovações e contratações			Responsável:	ENILDO CUNHA
Ações de Contingência						
C-01	Realizar novo processo de contratação.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-02	Realizar renovação excepcional.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-03	Realizar contratação emergencial.			Responsável:	ENILDO CUNHA	ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	Descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais	Desatenção da empresa ao disposto nas regras editalícias.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos						
1	Paralisação dos serviços.					
2	Embaraço nos trâmites de gestão e fiscalização contratual.					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar de forma atenciosa ao cumprimento dos itens dispostos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar penalidades previstas nos termos do contratuais/editalícios.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-16	Inadimplemento de obrigações trabalhistas pela contratada	Insuficiência financeira da contratada; Gestão inadequada do fluxo de caixa; Subdimensionamento de encargos na proposta; Não provisionamento adequado de férias, 13º salário e verbas rescisórias; Falhas no acompanhamento da conta-vinculada.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Responsabilização subsidiária da Administração em demandas trabalhistas;					
2	Ajuizamento de reclamações trabalhistas por empregados da contratada;					
3	Bloqueio judicial de valores do contrato;					
4	Paralisação ou descontinuidade dos serviços;					
5	Apontamentos de órgãos de controle (TCU e CGU);					
6	Dano à imagem institucional.					
Ações Preventivas						
P-01	Implementação e rigorosa gestão da conta-vinculada para provisionamento de encargos trabalhistas (férias, 13º salário, multa do FGTS e verbas rescisórias).			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-02	Conferência mensal da documentação trabalhista (GFIP/FGTS, INSS, folha de pagamento, comprovantes de salários e benefícios).			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-03	Exigência de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista como condição para pagamento			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-04	Análise prévia da exequibilidade da proposta, especialmente quanto aos encargos sociais e provisões.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-05	Previsão contratual expressa das regras de movimentação da conta-vinculada.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Ações de Contingência						
C-01	Bloqueio de pagamentos até a regularização das obrigações trabalhistas.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
C-02	Utilização dos valores da conta-vinculada para quitação direta das verbas trabalhistas inadimplidas, quando cabível.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
C-03	Aplicação de penalidades contratuais (advertência, multa, suspensão ou rescisão).			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
C-04	Rescisão contratual por inexecução e convocação do próximo colocado, se necessário.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-17	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS pela contratada	Inadimplemento, pela empresa contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas aos empregados alocados na execução contratual, decorrente de insuficiência financeira, falhas de gestão administrativa, má execução contratual ou tentativa de redução indevida de custos operacionais.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Responsabilização subsidiária da Administração Pública por encargos trabalhistas não adimplidos pela contratada;					
2	Paralisação ou prejuízo à continuidade da execução dos serviços contratados;					
3	Aplicação de sanções administrativas, judicialização da contratação e aumento dos custos administrativos de fiscalização contratual;					
4	Necessidade de retenção de pagamentos e adoção de medidas emergenciais para regularização contratual.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir da contratada, mensalmente, a apresentação de comprovantes de pagamento de salários, benefícios, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato;			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-02	Realizar fiscalização administrativa contínua do contrato, com conferência documental e registros periódicos de conformidade trabalhista;			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-03	Prever no contrato mecanismos de mitigação de riscos trabalhistas, inclusive possibilidade de retenção de valores e aplicação de sanções administrativas;			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-04	Avaliar, previamente, a adoção da conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador, considerando análise de custo-benefício, conforme art. 18, §2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017;			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
P-05	Verificar, durante a habilitação e execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.			Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA		
Acões de Contingência						

C-01	Reter pagamentos da contratada até a comprovação da regularização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias inadimplidas;	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-02	Aplicar sanções administrativas previstas contratualmente, incluindo advertência, multa, suspensão e eventual rescisão contratual;	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-03	Acionar a garantia contratual para cobertura de prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações trabalhistas;	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-04	Comunicar os órgãos competentes e adotar medidas administrativas para assegurar a continuidade dos serviços;	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA
C-05	Promover contratação emergencial ou adoção de medidas substitutivas, caso haja comprometimento da continuidade da execução contratual.	Responsável: ENILDO ARNAUD PEREIRA DA CUNHA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

	CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [Nº DO CONTRATO], QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES E [NOME DA CONTRATADA].
--	--

A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por intermédio de(a) Divisão de Compras e Licitações - DCOL, com sede no(a) Setor Bancário Norte, Quadra 02, bloco L, lote 06, CEP: 70.040-031, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.889.834/0001-08, neste ato representado(a) pelo(a) XXXX, nomeado(a) pela Portaria nº [XX], de XX de XX de XXXX, publicada no DOU de XX de XXX de XXXX, portador da Matrícula Funcional nº XXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23038.000564/2026-68 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(a) [Pregão Eletrônico] nº 90069/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de recepção, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GI	IT	POSTO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS (A)	VALOR APURADO PARA O POSTO (B)	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (C= A X B)	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (C x 12)
----	----	-------	---------	---------------	--------	-------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

1	1	Recepcionista	R\$ 2.061,88	30h	8729	Posto	14			
	2	Recepcionista	R\$ 2.749,17	40h	8729	Posto	05			
	3	Supervisor de Recepção	R\$ 3.542,54	40h	25623	Posto	02			
	Valor Máximo Mensal/Anual Aceitável dos serviços									

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 contados 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.

OU

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 _____, perfazendo o valor total de _____.

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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O valor da retenção de que trata o art. 13 da IN nº 5, de 2017, ou outra legislação que a substitua, deverá ser considerado para fins de cálculo de multa e/ou ressarcimento de valores.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

7.1. As regras acerca do reajuste ou repactuação do valor contratual 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:

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- d) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- e) 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 1 (um) mês, 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 1 (um) mês;

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 observação 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, serviço por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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 nº 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 respeitadas e humanizadas no

ambiente laboral;

9.44. 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;

9.45. 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;

9.46. 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;

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48. 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;

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.50. 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;

9.51. 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. Considerando que se trata de contrato com número inferior a vinte e cinco colaboradores, a previsão do percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será de 8 %

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 9.61.3.

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 integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLAÚSULA 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, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. 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.

14.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. 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.

14.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Das indenizações e multas.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.11.1. 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

14.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.12. 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.

14.13. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.13.2. 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.

14.14. 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.

14.15. 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: 15279/154003;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 170061;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.01; e

V) Plano interno: VCC80N99GAN; e

VI) Nota de empenho:.....

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 Brasília, Seção Judiciária de DF 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: DEZ/2025