

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Termo de Referência 369/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
369/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SERGIO WILLIAM DE OLIVEIRA	26/12/2025 15:43 (v 0.25)
Status			
DISPONIBILIZADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		00087.000823/2025-99

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações, por **Técnico em Mecânica**, para os veículos da frota da Presidência da República, Vice-Presidência da República e seus Órgãos Essenciais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva por Técnico em Mecânica	3565	SV	1	R\$ 109.796,36	R\$ 1.317.556,30

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviço de técnico de mecânico deve ser mantida diariamente, principalmente quanto aos serviços destinados aos veículos operacionais, que não podem estar sujeitos a descontinuidade dos serviços de manutenção, considerando-se sempre a natureza do seu emprego e as indesejáveis consequências de possíveis indisponibilidades por falta de peças e serviços, considerando o Estudo Preliminar que embassou a presente contratação.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

\* Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

\*\* A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 3 e 8 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 7 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:

**4.2.** Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a prestação do serviço, deve apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis estabelecidas no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, tais como menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência a materiais ecologicamente corretos, maior vida útil e menor custo.

### **Plano de Logística Sustentável**

**4.3.** O Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República procura garantir o alinhamento das aquisições de bens e contratações de serviços ao planejamento estratégico integrado da Presidência da República, bem como aos demais instrumentos de governança existentes.

**4.4.** O PDLS apresenta os eixos temáticos que considera objetivos e ações referentes a critérios e práticas de sustentabilidade nas compras da Presidência da República a serem implementados durante todo o ciclo da contratação, sendo as seguintes ações que se adequam à demanda de itens para manutenção e conservação do patrimônio natural.

**4.4.1.** No Plano de Metas e Ações contempla:

**a)** Orientar a equipe de planejamento visando alinhar e inserir na contratação de bens e serviços obrigações referentes a melhores práticas da gestão de resíduos conforme a meta prevista no Eixo 1 constante no Plano de Metas e Ações do PDLS.

**b)** Aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade e formalização dos critérios de padronização com vista na inserção, quando couber, dos critérios de sustentabilidade conforme as ações do

Eixo 3 constante no Plano de Metas e Ações do PDLS alinhado com a legislação vigente e o Caderno de Logística Sustentável do MGI.

### **Contratação Sustentável Aplicável**

**a)** Para atender ao Plano de Metas e Ações (Eixo 1 e Eixo 3) do PDLS, aplicável a presente contratação, encontra-se em curso na Presidência da República o Processo 00087.000512/2025-20, que trata de Termo de compromisso com associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis e demais entidades sem fins lucrativos cadastradas no SINIR, para recolhimento de resíduos não perigosos (Classe II), como pneus, peças metálicas, embalagens plásticas e de papel/papelão, bem como resíduos perigosos (Classe I), como óleo lubrificante usado e contaminado (OLUC), estopa e embalagens oleosas.

**b)** Os demais resíduos produzidos pela Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República, a exemplo, **baterias e orgânico**, serão objeto específicos com vistas à logística reversa, recolhimentos e destinações específicas.

**c)** Para as atividades de Técnico em Mecânica na Oficina Mecânica da Presidência da República, o descarte de resíduos deverá obedecer fielmente o Decreto nº 10.936, de 2022, Lei nº 12.305, de 2010 e legislação correlata bem como o Termo de Compromisso a ser firmado com associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis e demais entidades sem fins lucrativos cadastradas no SINIR.

### **Subcontratação**

**4.5.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**4.6.** 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 valor anual da contratação.

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

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

**4.7.2.** 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.

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

**4.7.4.** 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.

**4.7.5.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** 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.

**4.11.** 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.

**4.11.1.** 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).

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

**4.12.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

**4.12.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

**4.13.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

**4.14.** 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.

**4.15.** 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.

**4.16.** 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.

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

**4.18.** 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.

**4.19.** 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.

**4.20.** 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.

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

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

**4.21.** 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.

**4.21.1.** 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.

**4.21.2.** 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.

**4.21.3.** 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.

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

**4.23.** 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.

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

## **Vistoria**

**4.25.** 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 14:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(61) 3411-3311**, da Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República

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

**4.27.** 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.

**4.27.1.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**4.28.** 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, Apêndice III.

**4.29.** 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**

**4.30.** 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.

**4.30.1.** Tal exigência é justificável, tendo em vista que o serviço exige acompanhamento, pela CONTRATADA, do regular cumprimento de sua boa prestação, treinamentos e serviço de suporte.

**4.31.** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

### **Requisitos da mão-de-obra**

**4.32.** Os requisitos para o **Técnico em Mecânica** (CBO nº 3141-10) são:

- Grau de escolaridade mínimo: nível médio completo;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação – **categoria “B”**;
- Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos como mecânico automotivo, industrial, naval, eletromecânico, devidamente comprovada na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Possuir curso de técnico em mecânica industrial e/ou técnica mecânico naval e e/ou eletromecânico com carga horária mínima de **1.200** (mil e duzentas horas) horas, devidamente comprovado com certificado devidamente reconhecido pelo órgão de classe (CRT/CFT);
- Carteira de identidade profissional física ou digital emitida pelo Conselho Regional de Técnicos (CRT), válida dentro do prazo estabelecido pelo órgão regulamentador.
- Aplicação das ferramentas universais e especiais;
- Organização e segurança do local de trabalho;
- Recebimento e entrega de veículos;
- utilização dos instrumentos de medição como paquímetro, relógio comparador, grandezas elétricas e utilização do multímetro automotivo para diagnóstico de falhas do motor;
- utilização dos manuais de reparação e catálogo de peças;
- diagnóstico e reparação dos sistemas de injeção eletrônica;
- funcionamento dos motores Duratec, Ecoboost, Fire, F4R, EA 111, Duratorq, VW a ar, entre outros;
- diagnóstico de falhas no motor;
- desmontagem, montagem, regulagens e sincronismo de motores movidos a etanol e gasolina;
- utilização do plano de manutenção preventiva;
- Reparação de transmissão manual, automática, semiautomática, tipo allyson;
- Serviço de alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, solda de rodas (todo serviço relacionado ao sistema de suspensão veicular;
- Serviço de reparação de carroceria (lanternagem e pintura em geral)

- Serviço de eletricidade veicular com reparo, manutenção, adaptação e testes do sistema próprio do veículo;
- Serviço de instalação e manutenção de sistema de sinalização visual e de comunicação;
- Manutenção de veículos especiais (ambulância);
- Manutenção de veículos guincho tipo prancha com sistema hidráulico;
- Manutenção de veículos pesados (ônibus, micro-ônibus, vans e caminhões);
- Ajustes, testes e sobre o funcionamento de transmissão automática;
- Reparação de sistema de freio a disco e a tambor;
- Utilização do plano de manutenção preventiva;
- Manutenção em veículos blindados;
- Manutenção de embarcações;
- Manutenção de veículos de combate a incêndio (parte mecânica);
- Manutenção de veículos de combate a incêndio (sistema mecânicos de combate a incêndio);
- Manutenção e montagem de elevadores automotivos, máquinas de alinhamento, máquinas de desmontar e montar pneus e todos equipamentos de suporte a oficina mecânica veicular;
- Elaborador Laudo Técnico de avaliação veicular ratificando sua responsabilidade técnica pela execução e parecer dos serviços.
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e/ou aprovar orçamentos na sua especialidade;
- Fabricar peças mecânicas;
- Responsabilizar-se tecnicamente por pessoa jurídica que desenvolvam atividades no âmbito da mecânica.
- Elaborar especificações e laudos técnicos, vistoriar, projetar, dimensionar, comissionar, testar, prestar manutenção, elaborar procedimentos técnicos, instruções de trabalho, gerenciar máquinas e sistemas mecânicos em geral;
- Elaborar especificações e laudos técnicos, projetar, dimensionar e responsabilizar se pela fabricação de implementos rodoviários, engates mecânicos e carretas para transporte em geral; bem como responsabilizar-se pela sua manutenção;
- Responsabilizar-se pela elaboração ou execução de projetos de sistemas mecânicos;
- Efetuar manutenção, transporte, montagem, instalação, ajuste, operação, limpeza, inspeção, alinhamento, balanceamento, desativação e desmonte de máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e executar planos de lubrificação em conjuntos mecânicos;
- Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho;
- Executar os ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
- Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar equipes de manutenção, instalação e montagem;
- Aferição, manutenção, ensaios, calibragem, balanceamento e lubrificação de máquinas e equipamentos;
- Emissão de laudos técnicos de acordo com a resolução nº 63 de 21 de maio de 1998, do CONTRAN e Portaria 13/2016 do Inmetro.
- Executar inspeções veiculares;
- Armazenar e manusear lubrificantes;
- Elaboar laudo de vistoria, avaliação, arbitramento e consultoria em atendimento estabelecido no Decreto nº 90.922 de 6 de fevereiro de 1985 e no artigo 156 do Código de Processo Civil.
- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos, inclusive manutenção e peças para aplicação em veículos automotivos da linha leve e pesada, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso XVI e XVII do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.

- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos nas aprovações de orçamentos para compra, de peças e insumos e prestação de serviços de manutenções de veículos leves e pesados, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso II, IV e V do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Desempenhar funções em assessoramento aos fiscais de contratos, elaborando orçamento de materiais e equipamentos e de mão de obra de veículos, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no art. 3º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Deverá emitir o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

**4.33. Os requisitos para o Supervisor em Serviços de Reparação e Manutenção Mecânica (CBO nº 9102) são:**

- Grau de escolaridade mínimo: nível médio completo;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação – **categoria “B”**;
- Possuir experiência mínima de **5 (cinco)** anos como mecânico automotivo, industrial, naval, eletromecânico, devidamente comprovada na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Possuir curso de técnico em mecânica industrial e/ou técnica mecânico naval e e/ou eletromecânico com carga horária mínima de **1.200** (mil e duzentas) horas, devidamente comprovado com certificado devidamente reconhecido pelo órgão de classe (CRT/CFT);
- Apresentar a carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Técnicos (CRT), válida dentro do prazo estabelecido pelo órgão regulamentador.
- Coordenar as atividades do Técnico em Mecânica, que desempenha as seguintes atividades:
- Aplicação das ferramentas universais e especiais;
- Organização e segurança do local de trabalho;
- recebimento e entrega de veículos;
- utilização dos instrumentos de medição como paquímetro, relógio comparador, grandezas elétricas e utilização do multímetro automotivo para diagnóstico de falhas do motor;
- utilização dos manuais de reparação e catálogo de peças;
- diagnóstico e reparação dos sistemas de injeção eletrônica;
- funcionamento dos motores Duratec, Ecoboost, Fire, F4R, EA 111, Duratorq, VW a ar, entre outros;
- diagnóstico de falhas no motor;
- desmontagem, montagem, regulagens e sincronismo de motores movidos a etanol e gasolina;
- utilização do plano de manutenção preventiva;
- Reparação de transmissão manual, automática, semiautomática, tipo allyson;
- Serviço de alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, solda de rodas (todo serviço relacionado ao sistema de suspensão veicular);
- Serviço de reparação de carroceria (lanternagem e pintura em geral)
- Serviço de eletricidade veicular com reparo, manutenção, adaptação e testes do sistema próprio do veículo;
- Serviço de instalação e manutenção de sistema de sinalização visual e de comunicação;
- Manutenção de veículos especiais (ambulância);
- Manutenção de veículos guincho tipo prancha com sistema hidráulico;
- Manutenção de veículos pesados (ônibus, micro-ônibus, vans e caminhões);
- Ajustes, testes e sobre o funcionamento de transmissão automática;
- Reparação de sistema de freio a disco e a tambor;
- Utilização do plano de manutenção preventiva;
- Manutenção em veículos blindados;
- Manutenção de embarcações;
- Manutenção de veículos de combate a incêndio (parte mecânica);

- Manutenção de veículos de combate a incêndio (sistema mecânicos de combate a incêndio);
- Manutenção e montagem de elevadores automotivos, máquinas de alinhamento, máquinas de desmontar e montar pneus e todos equipamentos de suporte a oficina mecânica veicular;
- Elaborador Laudo Técnico de avaliação veicular ratificando sua responsabilidade técnica pela execução e parecer dos serviços.
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e/ou aprovar orçamentos na sua especialidade;
- Fabricar peças mecânicas;
- Responsabilizar-se tecnicamente por pessoa jurídica que desenvolvam atividades no âmbito da mecânica.
- Elaborar especificações e laudos técnicos, vistoriar, projetar, dimensionar, comissionar, testar, prestar manutenção, elaborar procedimentos técnicos, instruções de trabalho, gerenciar máquinas e sistemas mecânicos em geral;
- Elaborar especificações e laudos técnicos, projetar, dimensionar e responsabilizar se pela fabricação de implementos rodoviários, engates mecânicos e carretas para transporte em geral; bem como responsabilizar-se pela sua manutenção;
- Responsabilizar-se pela elaboração ou execução de projetos de sistemas mecânicos;
- Efetuar manutenção, transporte, montagem, instalação, ajuste, operação, limpeza, inspeção, alinhamento, balanceamento, desativação e desmonte de máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e executar planos de lubrificação em conjuntos mecânicos;
- Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho;
- Executar os ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
- Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar equipes de manutenção instalação e montagem;
- Aferição, manutenção, ensaios, calibragem, balanceamento e lubrificação de máquinas e equipamentos;
- Emissão de laudos técnicos de acordo com a resolução nº 63 de 21 de maio de 1998, do CONTRAN e Portaria 13/2016 do Inmetro.
- Execução de inspeções veiculares;
- Armazenagem e manuseio de lubrificantes;
- Elaborar laudo de vistoria, avaliação, arbitramento e consultoria em atendimento estabelecido no Decreto nº 90.922 de 6 de fevereiro de 1985 e no artigo 156 do Código de Processo Civil.
- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos, inclusive manutenção e peças para aplicação em veículos automotivos da linha leve e pesada, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso XVI e XVII do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos nas aprovações de orçamentos para compra, de peças e insumos e prestação de serviços de manutenções de veículos leves e pesados, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso II, IV e V do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Desempenhar funções em assessoramento aos fiscais de contratos, elaborando orçamento de materiais e equipamentos e de mão de obra de veículos no sistema de Gestão de Frotas, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no art. 3º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Emissão de Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

## Requisitos da contratada

**4.34.** A contratada poderá utilizar sistema de controle de jornada de trabalho que utiliza tecnologias digitais, como computadores, celulares ou tablets, para que os funcionários registrem seus pontos. Tal sistema deverá

observar as condições da Portaria MTE nº 671, de 08 de novembro de 2021, além das seguintes condições mínimas:

**4.34.1.** controle de ponto por meio de aplicativo iOS e Android disponível em aparelhos de telefonia móvel (smartphone), que poderá ser do próprio funcionário.

**4.34.2.** deverá permitir a identificação de empregador e empregado.

**4.34.3.** disponibilizar, no local da fiscalização ou de forma remota, a extração eletrônica ou impressão do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

**4.34.4.** possibilitar o registro online e offline;

**4.34.5.** possuir a função de geolocalização para limitar os locais permitidos para registro do ponto (cerca virtual);

**4.34.6.** utilização de impressão digital ou reconhecimento facial para identificação segura e única do trabalhador, evitando fraudes nos registros de ponto;

**4.34.7.** os registros não podem ser editados, garantindo a integridade e a inviolabilidade das informações;

**4.34.8.** ferramentas para rastrear todas as interações com o sistema, identificando alterações ou acessos;

**4.34.9.** geração de relatórios formatados conforme exigências de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**4.34.10.** proteção dos registros por meio de tecnologias de criptografia avançada, garantindo a confidencialidade das informações.

**4.34.11.** adesão aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com políticas claras de privacidade e tratamento de dados pessoais.

**4.35.** Em caso de eventual problema de ordem técnica que impeça o registro biométrico de frequência, admitir-se-á o controle de frequência por folha de ponto, provisoriamente, não sendo aceitos formulários preenchidos de forma britânica.

**4.34.** Contratada fornecerá, por meio eletrônico (via e-mail, pen-drive ou mídia digital), ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência mensal de seus empregados, até o 5º dia útil de cada mês.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

**5.1.** A execução dos serviços será iniciada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, na forma que segue:

**5.2.** Apresentar, na data da assinatura do Contrato, ou sempre que houver alteração, a **relação dos empregados designados** para a prestação dos serviços, com anuência da Presidência da República, bem como a cópia autenticada da habilitação dos Técnicos em Mecânica e Supervisores que prestarão os serviços, os comprovantes dos requisitos indicados nos itens 4.32 e 4.33, além da ficha cadastral com todas as informações dos mesmos, contendo: nome, filiação, identidade, CPF, endereço, telefones residencial e celular, além da categoria, tempo e validade da habilitação.

**5.3.** Estas informações serão submetidas à Seção de Credenciamento da Secretaria de Segurança da Presidência da República para cadastramento, pesquisa e aprovação nominal dos mecânicos e eletricitista aptos a exercerem a função estipulada em contrato.

**5.4.** As atualizações das informações constantes da ficha cadastral dos Técnico em Mecânica e Supervisor, devem ser informadas à Contratante de imediato.

**5.5.** Apresentar, junto com a relação dos Técnicos em Mecânica e Supervisor, lista com nomes, que depois de aprovada pelo Setor de Credenciamento, constará do quadro de reserva técnica para as eventuais substituições, com o objetivo de evitar a interrupção dos serviços, sendo admitida a alteração no referido quadro.

**5.5.1.** Apresentar, carteira de identidade profissional física ou digital emitida pelo Conselho Regional de Técnicos (CRT), válida dentro do prazo estabelecido pelo órgão regulamentador da mão-de-obra para a execução do contrato, conforme prevê o art. 5º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020, que disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com Habilitação em Mecânica.

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

**5.6.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**5.7.** A prestação dos serviços dos Técnicos em Mecânica e Supervisor ocorrerá de **segunda a sexta-feira**, com intervalo para refeição de **1 hora**, mediante escala de serviços a ser definida entre a Contratada e a Contratante, respeitada a legislação trabalhista (44 horas semanais), **não sendo aceito o pagamento de horas extras** aos funcionários contratados para a prestação dos serviços.

**5.8.** A empresa poderá **distribuir a jornada de 4 horas do sábado** durante a semana, conforme definido pela Contratante de acordo com suas necessidades, preservando o total de horas diárias da prestação dos serviços. A Contratada deverá formalizar em acordo coletivo com o sindicato da categoria, cláusula prevendo esta compensação.

**5.9.** Os horários de **início e término da jornada** de trabalho para cada posto de trabalho, bem como o intervalo para refeição, serão **definidos pela Contratante** de acordo com suas necessidades, preservando-se o total de horas diárias de prestação dos serviços.

**5.10.** A empresa deverá fazer programação do horário de trabalho dos tecnicos mecânicos e eletricitista, revezamento, substituições e/ou troca de turnos, sem interrupção dos serviços.

**5.11. Eventualmente**, existirá a necessidade da prestação de serviços dos Técnico em Mecânica e Supervisor para trabalho aos **sábados, domingos e feriados**, devendo haver a compensação das horas trabalhadas, sem ônus à Administração.

**5.12.** As jornadas realizadas aos sábados, domingos e feriados serão previamente informadas à Contratada, que elaborará a escala de trabalho conforme a disponibilidade dos empregados que possuem jornada incompleta no período.

**5.13.** Os serviços serão prestados à Presidência da República, nas **dependências da Coordenação-Geral de Transporte** e, eventualmente, fora dela em socorros mecânicos em veículos que estiverem em circulação e apresentarem algum defeito ou avaria no âmbito do Distrito Federal ou nas cidades da Região do Entorno.

**5.14.** O horário de **trabalho poderá ser alterado** conforme necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei;

**5.15.** A atividade do profissional será coordenada pelos **gestores e pelos fiscais de contrato**, devidamente designado nos termos da norma em vigor.

**Materiais a serem disponibilizados**

**5.16.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI’S) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**a) Técnico Mecânica/Supervisor**

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE ANUAL
- Óculos de proteção em acrílico, transparente	6 (unidades)
- Protetor auricular tipo concha com dois abafadores e haste ajustável	2 (unidade)
- Respirador facial com tira metálica na região nasal e elástico para fixação (caixa com 100 unidades)	1 (unidade)
- Luva de vinil (caixa com 100 unidades)	4 (unidades)
- Creme protetor para as mãos, nível de proteção 02 (bisnaga de 200 gr.)	4 (unidades)
- Luva de látex de cano longo	1 (par)
- Luva em vaqueta médio:	2 (pares)
- Luva em algodão com a palma da mão com pigmentos aderentes	24 (pares)

**5.17.** Os EPI’s deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**5.18.** O fornecimento dos EPI’s deverá ser efetivado da seguinte forma:

**5.18.1. 1 (um) conjunto completo** ao empregado no **início da execução do contrato**, devendo ser substituído **1 (um) conjunto completo** de EPI’s a cada **12 (doze) meses**, conforme determinado em convenção coletiva de trabalho e, na falta dessa, de acordo com as especificações acima mencionadas, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de utilização.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.19.** A demanda da Contratante tem como base as seguintes características:

**5.20.** Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações:

**5.20.1.** Técnico em Mecânica: CBO nº 3141-10;

**5.20.2.** Supervisor em Serviços de Reparação e Manutenção Mecânica: CBO nº 9102.

**5.21.** O valor do aviso prévio trabalhado (Item D, do Módulo 3 – Provisão para Rescisão, da Planilha de Formação de Preços), correspondente a 30 dias de aviso prévio, será pago apenas no primeiro ano de contrato,



por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato, conforme entendimento do órgão consultivo da AGU, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa deverá apresentar a planilha de formação de preço, após o primeiro ano de contrato, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.

**5.22.** A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

**Especificação da garantia do serviço**

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

**Uniformes**

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

**5.24.1.** Cada conjunto de uniforme deve compreender as seguintes peças do vestuário:

**a) Técnico Mecânica/Supervisor**

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE SEMESTRAL
- calça	6 (unidades)
- camiseta	6 (unidades)
- sapato de segurança	1 (par)
- meia	3 (pares)

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

- a) Calça em tecido tipo brim puro ou algodão misto na cor azul, com passadores para cinto, braguilha com zíper, com 2 bolsos dianteiros e 2 bolsos traseiros.
- b) camiseta em tecido tipo algodão puro ou algodão misto na cor preta, com as mangas bordadas no lado direito o "Brasão da República" e no esquerdo a "Bandeira Nacional" e na parte frontal um bordado com os dizeres da "Coordenação-Geral de Transporte" e nas costas o bordado "Técnico em Mecânico"
- c) **sapato:** de segurança em couro ou PU na cor preta **com ponteira de aço no bico;**
- d) **meia:** em tecido algodão misto com elástico na cor branca ou preta.

**5.26.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**5.26.1. Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato**, devendo ser substituído **1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses**, conforme determinado em convenção coletiva de trabalho e, na falta dessa, de acordo com as especificações acima mencionadas, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.26.2.** Caso haja a prorrogação da vigência contratual, a Contratada deve adequar a quantidade de uniformes prevista na Planilha de Custos, para que sejam fornecidos 02 (dois) conjuntos por ano, visto que conforme previsto na convenção coletiva de trabalho, deve ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses.

**5.27.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente.

**5.27.1.** O Apêndice V detalha o modelo de uniforme a ser confeccionado.

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

**5.29.** 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**

**5.30.** 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 a contratada 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, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto**

**6.6.** A Contratada 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.** Não existe a necessidade de manter preposto da empresa no local da execução do objeto, será acionado sempre que houver necessidade.

**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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.11.** O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.16.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**6.16.1.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice II** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

**6.16.2.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

**6.16.4.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

- 6.16.5.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 6.16.6.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 6.16.7.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.16.8.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 6.16.9.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62);
- 6.16.10.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);
- 6.17.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 6.18.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19.** Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20.** O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21.** O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22.** Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23.** O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

**6.24.** Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.28.1.** O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades.

**6.28.2.** O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato.

**6.28.3.** O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

**6.28.4.** 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.

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

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

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

**6.27.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.28.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.29.** 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.

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

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

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

**6.30.1.1.1.** 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;

**6.30.1.1.2. 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;**

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

**6.30.1.2.** 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):

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

**6.30.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;**

**6.30.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e**

**6.30.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

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

**6.30.1.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;**

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

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

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

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

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

**6.30.1.5.** 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:

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

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

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

**6.30.1.5.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.30.2.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **6.30.1.1.** acima deverão ser apresentados.

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

**6.30.4.** 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.

**6.30.5.** 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.

**6.30.6.** 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.

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

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

**6.30.9.** 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.

**6.30.10.** 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**6.30.11.** 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

**6.30.12.** 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.

**6.30.13.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

**6.30.14.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e

reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

**6.30.16.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**6.30.17.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada

**6.30.18.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

**6.30.19.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.30.20.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**6.30.21.** 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.

**6.30.22.** 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

## **Gestor do Contrato**

**6.31.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.31.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

**6.31.2.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

**6.31.3.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

**6.31.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);



**6.31.5.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

**6.31.6.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

**6.31.7.** 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.

**6.31.8.** receber e dar encaminhamento imediato:

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

**6.31.8.2.** 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.

**6.32.** 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 Apêndice II para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**7.2.** Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

**7.3.1.** não produzir os resultados acordados,

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

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

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

**7.5.** O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define em bases compreensíveis, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento em conformidade com a unidade de medida adotada. Assim, o objetivo do IMR é garantir a eficiência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos.

**7.6.** A execução contratual que não atinja a efetividade esperada importará em pagamento proporcional ao realizado, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista em lei.

## **Recebimento**

**7.7.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.8.** 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

**7.9.** 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.

**7.10.** 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.

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

**7.12.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, ao final de cada período mensal:

**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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.19.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**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 à CONTRATADA, 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 no que pertine 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, 32º 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:

**7.25.1.** o prazo de validade;

**7.25.2.** a data da emissão;

**7.25.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.25.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.25.5.** o valor a pagar; e

**7.25.6.** 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 à 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 no edital;

**7.28.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

**7.35.** O pagamento será realizado através 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.

### **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, com base na seguinte fórmula:

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

*R = Valor do reajustamento procurado;*

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

*I<sup>0</sup> = 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, 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.

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

## **Reajuste**

**7.67.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/10/2025.

**7.68.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.70.** 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).

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

**7.72. 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.**

**7.73. 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.**

**7.74. O reajuste será realizado por apostilamento.**

#### **Cessão de crédito**

**7.75. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.**

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

**7.75.2. 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.**

**7.75.3. 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.**

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

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

**7.77. 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. 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.**

**7.79. 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.**



**7.80.** 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.

**7.81.** 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.

**7.81.1.** 13º (décimo terceiro) salário

**7.81.2.** Férias e um terço constitucional de férias.

**7.81.3.** Multa sobre o FGTS; e

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

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

**7.83.** 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.

**7.84.** 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.

**7.85.** 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.

**7.86.** 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.

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

**7.88.** 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.

**7.89.** 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**8.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste documento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**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 deste documento, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.2.4. Multa:**

**8.2.4.1.** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

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

**8.2.4.3.** 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.*

**8.2.4.4.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **8.1**, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato

**8.2.4.5.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **8.1**, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato

**8.2.4.6.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem **8.1**, a multa será de 1% (hum por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**8.2.4.7.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **8.1**, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**8.2.4.8.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 (**art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021**)

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (**art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021**).

**8.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (**art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021**)

**8.4.2.** 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 (**art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021**).

**8.4.3.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (*vinte*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.5.** 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.

**8.5.1.** 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.

**8.5.2.** 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.

**8.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (**art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021**):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.7.** 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 (art. 159)**.

**8.8.** 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 Contrato 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 (**art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021**)

**8.9.** 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**8.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**8.11.** 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 14.133/21.

**8.12.** 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 documento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item único.

**Regime de Execução**

**9.2.** O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

**Critérios de aceitabilidade de preços**

**9.3.** Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 com o número de Registro no MTE: DF000250/2024, datada de 02/05/2024 com período de vigência de 1º de maio de 2024 a 31 dezembro de 2025 e a data base da categoria em 1º de janeiro.

a) salário-base e adicionais, conforme planilhas abaixo:

Técnico Mecânico:			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	3.481,39
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	20,00%	303,60
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			3.784,99

Supervisor Técnico Mecânico:			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)

A	Salário Base	100%	4.275,18
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			4.539,18

b) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber::

Técnico Mecânico:

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	21	R\$ 11,00	22,12
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	21	R\$ 44,86	942,06
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			194,70
D	Auxílio creche			0,00
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			13,20
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.175,38

Supervisor Técnico Mecânico:

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	21	R\$ 11,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	21	R\$ 44,86	942,06
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			194,70
D	Auxílio creche			0,00
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			13,20
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.153,26

- 9.3.1.** 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.
- 9.3.2.** Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.
- 9.3.3.** Os valores orçados pela Administração constam planilha de composição de preços Apêndice I.

**Exigências de habilitação**

**9.4.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## Habilitação Jurídica

- 9.5. 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;
- 9.6. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. 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>;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16.** 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;
- 9.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.19.** 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.

**9.20.** 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**

**9.21.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**9.22.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

**9.23.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

**9.24.** 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:

**9.24.1.** 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

**9.24.2.** 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

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

- 9.26.** 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;
- 9.27.** 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;
- 9.28.** 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.
- 9.29.** Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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
- 9.29.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 9.29.2.** 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.
- 9.30.** 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**

- 9.31.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.31.1.** 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**

- 9.32.** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.32.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.32.1.1.** contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 9.32.1.2.** Nos termos do Anexo VII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, item 10.6.c.2, o contratado deve comprovar que tenha executado contrato (s) em números de postos equivalentes ao da contratação:

Postos de Serviço 100%	Postos de Serviço 100%
11	11

- 9.32.2.** 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.
- 9.32.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



**9.32.4.** 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.

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

**9.33.** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**9.33.1.** A instalação do escritório é considerada imprescindível à adequada execução do objeto, pois o serviço exige acompanhamento, pela CONTRATADA, do regular cumprimento de sua boa prestação, treinamentos, serviço de suporte.

**9.34.** 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.

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

**9.36.** A exigência de atestados se faz necessária para comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, a sua capacidade em recrutar e manter pessoal capacitado, além da capacidade de honrar os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.37.** 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.

**9.38.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, 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.

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

**9.40.** 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.

**9.41.** 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**

**Valor (R\$): 1.317.556,30**

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A1] é de **R\$ 1.317.556,30**, conforme custos unitários apostos no Apêndice I do Termo de Referência. .

**10.2.** Nos valores 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.

**10.3.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na Unidade Gestora 110001 – Secretaria de Administração /Presidência da República.

## **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:* 110001/00001
- II. *Fonte de recursos:* 1000000000
- III. *Programa de trabalho:* 04122003220000001;
- IV. *Elemento de despesa:* 339039; e
- V. *Plano interno:* -

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**12.2** A fim de assegurar a isonomia do certame entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001 e em obediência ao Acórdão do TCU 1097/2019 - Plenário, informa-se que foi utilizada a convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: convenção coletiva de trabalho 2024/2025, nº DF000250/2024, com data base em 1º de janeiro de 2025, celebrado pelo Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do DF – SINTEC/DF.

**12.2.1.** O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes, conforme Acórdão TCU nº 369/2021 – Primeira Câmara, entretanto, sempre será exigido o cumprimento da convenção coletiva adotada por cada licitante/contratada. O valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não pode ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei, conforme consta no inc. XXII do Anexo I da Instrução Normativa SEGES nº 05 de 26 de maio de 2017.

**12.2.2** Foram utilizadas na Planilha CBO 3141-10 (Técnico Mecânico) e CBO 9102 (Supervisores em Serviços de Reparação e Manutenção Veicular), que tratam do Código Brasileiro de Ocupação do Ministério do Trabalho e Emprego, foram as indicadas para a categoria objeto da presente contratação.

**12.3.** A Resolução nº 085, de 28 outubro de 2019, aprova a Tabela de Títulos de profissionais dos Técnicos Industriais no Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do DF – SINTEC/DF, regulamentando a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, nº DF000250/2024, utilizada no cálculo do valor estimado pela Administração (convenção coletiva de trabalho 2024/2025, nº DF000250/2024, com data base em 1º de maio de 2025).

**12.4.** A Resolução nº 101, de 04 junho de 2020, disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Mecânica com as competências conferida através da Lei nº 13.639 de 26 de março de 2018, regulamentando no âmbito se sua atuação os profissionais Técnicos Industriais do Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do DF – SINTEC/DF.

## **13. ANEXO I**

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**13.1.** São obrigações do CONTRATANTE:

**13.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

**13.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**13.4.** 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;

**13.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

**13.6.** 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;

**13.7.** 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;

**13.8.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**13.9.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

**13.9.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

**13.9.2.** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

**13.9.3.** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

**13.9.4.** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

**13.9.5.** Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

**13.9.6.** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

**13.10.** 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.

**13.10.1.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**13.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**13.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.13.** 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.

**13.14.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**13.14.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**13.14.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

**13.14.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**13.15.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

**13.17.** Autorizar o **acesso às suas dependências** aos empregados da empresa Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

**13.18.** Exigir o imediato **afastamento e substituição** de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Presidência da República, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

**13.19.** Prestar as **informações e os esclarecimentos** que venham a ser solicitados pela Contratada

**13.20.** Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a **comprovação das condições da Contratada** que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação e qualificação econômico-financeira

**13.21.** Colocar à disposição dos profissionais da Contratada a estrutura física de **vestiário**.

**13.22.** Comunicar à licitante vencedora por escrito, quanto à **Política de Segurança da Informação** da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

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

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

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

## **14. ANEXO II**

### **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**14.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste documento 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:

**14.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

**14.5.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**14.5.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**14.5.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO.

**14.5.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**14.5.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

- 14.11.** 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.
- 14.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.13.** 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;
- 14.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 14.15.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, com habilitação e conhecimento adequados;
- 14.16.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 14.17.** Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 14.18.** 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.
- 14.19.** 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;
- 14.20.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 14.21.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 14.22.** 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.
- 14.23.** 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.
- 14.24.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 14.25.** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 14.25.1.** 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;
- 14.25.1.** 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.
- 14.26.** 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;

- 14.27.** 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.
- 14.28.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 14.29.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 14.30.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 14.31.** Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 14.32.** 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;
- 14.33.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.34.** 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;
- 14.35.** 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;
- 14.36.** 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;
- 14.37.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.38.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 14.39.** 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;
- 14.40.** 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;
- 14.41.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.42.** 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;

- 14.43.** Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;
- 14.44.** 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.
- 14.45.** 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;
- 14.46.** 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;
- 14.47.** Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 14.48.** 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;
- 14.49.** Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação;
- 14.50.** 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;
- 14.51.** 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:
- 14.52.** 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;
- 14.53.** 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;
- 14.54.** 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;
- 14.55.** 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;
- 14.55.1.** 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;
- 14.55.2.** 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.



14.56. 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% (oito por cento).

**14.56.1.** 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 ns de comprovação da situação de violência;

**14.56.2.** Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% (oito por cento) com a nova contratação;

**14.56.3.** Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente;

**14.56.4.** Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos;

**14.56.5.** O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 14.56.3.

**14.56.6.** O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço;

**14.57.** Recolher e devolver ao fiscal do contrato, todos os crachás fornecidos **pela Presidência da República**, ao final da vigência contratual.

**14.57.1.** No caso de funcionários desligados da empresa no decorrer da execução contratual, os crachás dos mesmos devem ser devolvidos de imediato.

**14.58.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

**14.58.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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

**14.58.2.** 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; e

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

**14.58.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

**14.58.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**14.59.** Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;

- 14.60.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência
- 14.61.** As solicitações da CONTRATANTE para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da CONTRATANTE, devendo ser justificado o motivo da solicitação
- 14.62.** Nos casos em que exista a conveniência e oportunidade da Administração de não ser realizada a cobertura do posto de trabalho no caso de ausência do prestador de serviço, deverá ser realizada a glosa proporcional do posto de trabalho descoberto, na medição, sem que isto configure descumprimento do contrato. Da mesma forma, caso haja interesse do prestador de serviço na compensação de jornada e autorização formal da contratante, não haverá a glosa de descobertura e deverão ser seguidas as condições previstas no Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.
- 14.63.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
- 14.64.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante
- 14.65.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.66.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis
- 14.67.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas
- 14.68.** Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos;
- 14.69.** Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários, mesmo em horários não atendidos pelo transporte público regular
- 14.70.** Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês;
- 14.71.** Substituir qualquer empregado que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinadoras da Presidência da República ou dos critérios da Contratada, de maneira que não prejudique o andamento e a boa

prestação dos serviços, comunicando formalmente à Coordenação-Geral de Transporte, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a fim de que se possam diligenciar as condutas elementares da administração, correlatas ao descredenciamento e demais dispositivos de segurança da Contratante;

**14.72.** Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Presidência da República

**14.73.** Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

**14.74.** Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, encaminhando a documentação estipulada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência para que possa ser realizado o procedimento previsto neste Termo de Referência;

**14.75.** Acatar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando a repetição dos fatos;

**14.76.** Dispor do quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente

**14.77.** Assinar Termo de Confidencialidade – Apêndice IV deste Termo de Referência, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à Presidência da República.

**14.78.** Registro de Ponto:

**14.78.1.** Implementar ferramenta que faça controle do cumprimento de jornada.

**14.78.2.** O sistema de controle de frequência deverá ser implantado, a expensas da Contratada, a contar da publicação do contrato, em até 30 (trinta) dias do início da execução do contrato. No mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

**14.78.3.** O sistema de controle de frequência deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, bem como as demais ocorrências.

**14.78.4.** Os locais de instalação serão indicados pela Administração da Contratante, sendo de fácil acesso, preferencialmente, nas portarias.

**14.78.5.** A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

**14.79.** A contratada poderá utilizar sistema de controle de jornada de trabalho que utiliza tecnologias digitais, como computadores, celulares ou tablets, para que os funcionários registrem seus pontos. Tal sistema deverá observar as condições da Portaria MTE nº 671, de 08 de novembro de 2021, além das seguintes condições mínimas:

**14.79.1.** controle de ponto por meio de aplicativo iOS e Android disponível em aparelhos de telefonia móvel (smartphone), que poderá ser do próprio funcionário.

**14.79.2.** deverá permitir a identificação de empregador e empregado.

**14.79.3.** disponibilizar, no local da fiscalização ou de forma remota, a extração eletrônica ou impressão do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

**14.79.4.** possibilitar o registro online e offline;

**14.79.5.** possuir a função de geolocalização para limitar os locais permitidos para registro do ponto (cerca virtual);

**14.79.6.** utilização de impressão digital ou reconhecimento facial para identificação segura e única do trabalhador, evitando fraudes nos registros de ponto;

**14.79.7.** os registros não podem ser editados, garantindo a integridade e a inviolabilidade das informações;

**14.79.8.** ferramentas para rastrear todas as interações com o sistema, identificando alterações ou acessos;

**14.79.9.** geração de relatórios formatados conforme exigências de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**14.79.10.** proteção dos registros por meio de tecnologias de criptografia avançada, garantindo a confidencialidade das informações.

**14.79.11.** adesão aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com políticas claras de privacidade e tratamento de dados pessoais.

**14.80.** Em caso de eventual problema de ordem técnica que impeça o registro biométrico de frequência, admitir-se-á o controle de frequência por folha de ponto, provisoriamente, não sendo aceitos formulários preenchidos de forma britânica.

**14.81.** Contratada fornecerá, por meio eletrônico (via e-mail, pen-drive ou mídia digital), ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência mensal de seus empregados, até o 5º dia útil de cada mês.

**14.82.** Possuir/installar escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**14.83.** 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

## **15. DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

**15.1.** 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.

## **16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- 16.4.** 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.
- 16.5.** 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.
- 16.6.** É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7.** O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância
- 16.8.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** 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.
- 16.10.1.** 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.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

## 17. Responsáveis

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

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**CESAR AUGUSTO NETO**

Coordenador-Geral de Transporte

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**SERGIO WILLIAM DE OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 26/12/2025 às 15:43:15.*

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**GILSON DOS SANTOS FRANCA IRMAO**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**DENILSON TOMAZ**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**ADRIANO ALVES DE SOUSA**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**TARCISIO TAVARES DE MELO**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**EPAMINONDAS JOSE FREIRE**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**GERALDO DUTRA ROQUE**

Equipe de Planejamento

## 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 - 1 - Apendice 1 - Planilha Custos.pdf (138.43 KB)
- Anexo II - 2 - Apendice 2 - IMR.pdf (56.56 KB)
- Anexo III - 3 - Apendice 3 - Declaracao Vistoria.pdf (27.09 KB)
- Anexo IV - 4 - Apendice 4 - Termo Confidencialidade.pdf (35.17 KB)
- Anexo V - 5 - Apendice 5 - Modelo de Uniforme.pdf (55.16 KB)
- Anexo VI - ETP 179 2025 - Tecnico Mecanico.pdf (5.3 MB)



APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RESUMO DA CONTRATAÇÃO

TIPO DE SERVIÇO CATEGORIA	VALOR POR EMPREGADO (A)	QUANTIDADE EMPREGADOS POR POSTO (B)	VALOR POR POSTO (C=AXB)	QUANTIDADE DE POSTOS (D)	SUBTOTAL CATEGORIA CUSTO MENSAL (E = CxD)	TOTAL ANUAL CATEGORIA (F = Ex12)
Técnico em Mecânica	R\$ 9.832,95	1	R\$ 9.832,95	10	R\$ 98.329,45	R\$ 1.179.953,42
Supervisor Téc. Mecânica	R\$ 11.466,91	1	R\$ 11.466,91	1	R\$ 11.466,91	R\$ 137.602,88
VALOR TOTAL MENSAL / ANUAL					R\$ 109.796,36	R\$ 1.317.556,30
QUANTIDADES DE EMPREGADOS		11				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + INSUMOS)	Valor Mensal	Valor Global
	R\$ 109.796,36	R\$ 1.317.556,30

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### CATEGORIA PROFISSIONAL: Técnico em Mecânica

Nº Processo:	00087.000823/2025-99
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF 000250/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
	<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>
	<b>Tecnico mecanico</b>	<b>Posto</b>
		<b>Qtd Total a Contratar</b>
		<b>10</b>

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em Mecânica
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	3141-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	3.481,39
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINTEC/DF
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025
	Salário mínimo 2025	1.518,00

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	3.481,39
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	20,00%	303,60
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	(I) Total de Remuneração		3.784,99

#### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	315,42
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	457,98
	Subtotal	20,43%	773,40
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,45%	281,83
	TOTAL	27,88%	1.055,23

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	757,00
B	Salário educação	2,50%	94,62
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	2,64%	99,92
D	SESI ou SESC	1,50%	56,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	37,85
F	SEBRAE	0,60%	22,71
G	INCRA	0,20%	7,57
H	FGTS	8,00%	302,80
	TOTAL	36,44%	1.379,25

##### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	21	R\$ 11,00	22,12
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	21	R\$ 44,86	942,06
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			194,70
D	Auxílio creche			0,00
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			13,20
G	Outros (especificar)			0,00
	TOTAL			1.175,38

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.055,23
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições	1.379,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.175,38
	TOTAL	3.609,85

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	17,51
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,40
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	131,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	73,60
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	26,82
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	19,68
	<b>TOTAL</b>	<b>7,15%</b>	<b>270,72</b>

**MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**
**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais**

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (1/3 constitucional de férias e 13º salário do ferista)	0,93%	35,05
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	61,80
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,79
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,62
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,10
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>2,97%</b>	<b>112,36</b>

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada**

4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	112,36
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>112,36</b>

**MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	278,90
B	Materiais de EPI	142,95
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>421,85</b>

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,63%	215,65
B	Lucro	4,12%	346,72
C	<b>Tributos</b>	<b>10,89%</b>	<b>1.070,81</b>
C.1	COFINS	4,84%	475,91
C.2	PIS	1,05%	103,25
C.3	ISS	5,00%	491,65
	<b>TOTAL</b>		<b>1.633,18</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	3.784,99
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.609,85
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	270,72
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	112,36
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	421,85
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>8.199,77</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.633,18
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>9.832,95</b>
	<b>Fator K</b>	<b>2,60</b>

**QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>24,43%</b>		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>31,82%</b>	<b>32,03%</b>	<b>32,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

## APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### **CATEGORIA PROFISSIONAL: Supervisor Técnico em Mecânica**

Nº Processo:	00087.000823/2025-99
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF 000250/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Supervisor Serviços de Reparação e Manutenção	Posto	1

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor Téc. Mecânica
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	9102
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	4.275,18
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINTEC/DF
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2023
	Salário mínimo 2025	1.518,00

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	4.275,18
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	20,00%	303,60
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			4.578,78

#### 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	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	381,57
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	554,03
	Subtotal	20,43%	935,60
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,45%	340,93
TOTAL		27,88%	1.276,53

##### Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	915,76
B	Salário educação	2,50%	114,47
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	2,64%	120,88
D	SESI ou SESC	1,50%	68,68
E	SENAI - SENAC	1,00%	45,79
F	SEBRAE	0,60%	27,47
G	INCRA	0,20%	9,16
H	FGTS	8,00%	366,30
TOTAL		36,44%	1.668,51

##### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	21	R\$ 11,00	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	21	R\$ 44,86	942,06
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			194,70
D	Auxílio creche			0,00
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			13,20
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.153,26

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.276,53
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		1.668,51
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.153,26
TOTAL			4.098,30

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	21,18
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,69
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	159,34
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	89,03
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	32,44
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	23,81
	<b>TOTAL</b>	<b>7,15%</b>	<b>327,50</b>

**MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias (1/3 constitucional de férias e 13º salário do ferista)	0,93%	42,40
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	74,77
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,95
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	15,26
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,54
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>2,97%</b>	<b>135,92</b>

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada**

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>4</b>	<b>CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	135,92
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>135,92</b>

**MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniforme	278,90
B	Materiais de EPI	142,95
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>421,85</b>

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	2,63%	251,49
B	Lucro	4,12%	404,33
C	<b>Tributos</b>	<b>10,89%</b>	<b>1.248,75</b>
C.1	COFINS	4,84%	555,00
C.2	PIS	1,05%	120,40
C.3	ISS	5,00%	573,35
	<b>TOTAL</b>		<b>1.904,57</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	4.578,78
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	4.098,30
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	327,50
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	135,92
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	421,85
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>9.562,34</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.904,57
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>11.466,91</b>
	<b>Fator K</b>	<b>2,50</b>

**QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)

<b>Item</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º (décimo terceiro) salário			8,33%
Férias e um terço constitucional			12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado			4,00%
<b>Subtotal</b>			<b>24,43%</b>
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>31,82%</b>	<b>32,03%</b>	<b>32,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### UNIFORMES

POSTO	ITEM	UNIFORME	QTDE SEMESTRE (A)	QTDE ANUAL (B = Ax2)	PREÇO UNITÁRIO (C)	PREÇO TOTAL (D = BxC)
Técnico Mecânica/ Supervisor	1	Calça em tecido tipo brim puro ou algodão misto na cor azul, com passadores para cinto, braguilha com zíper, com 2 bolsos dianteiros e 2 bolsos traseiros.	6	12	R\$ 115,57	R\$ 1.386,84
	2	camiseta em tecido tipo algodão puro ou algodão misto na cor preta, com as mangas bordadas no lado direito o "Brasão da República" e no esquerdo a "Bandeira Nacional" e na parte frontal um bordado com os dizeres da "Coordenação-Geral de Transporte" e nas costas o bordado "Técnico em Mecânico".	6	12	R\$ 117,92	R\$ 1.415,04
	3	sapato de segurança em couro ou PU na cor preta com ponteira de aço no bico (par)	1	2	R\$ 77,02	R\$ 154,04
	4	meia em tecido algodão misto com elástico na cor branca ou preta (par)	3	6	R\$ 65,14	R\$ 390,84
	TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 3.346,76
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS					R\$ 278,90
	TOTAL DE EMPREGADOS			11		
	TOTAL MENSAL DA CATEGORIA					R\$ 3.067,86

### MATERIAL EPI

POSTO	ITEM	EPI	QTDE ANUAL (B = Ax2)	PREÇO UNITÁRIO (C)	PREÇO TOTAL (D = BxC)	
Técnico Mecânica/ Supervisor	1	Óculos de proteção em acrílico, transparente (unidade)	6	25,51	R\$ 153,06	
	2	Protetor auricular tipo concha com dois abafadores e haste ajustável (unidade)	2	77,65	R\$ 155,30	
	3	Respirador facial com tira metálica na região nasal e elástico para fixação (caixa com 100 unidades)	1	176,97	R\$ 176,97	
	4	Luva de vinil (caixa com 100 unidades)	4	78,35	R\$ 313,40	
	5	Creme protetor para as mãos, nível de proteção 02 (biscnaga de 200 gr - unidade)	4	42,27	R\$ 169,08	
	6	Luva de látex de cano longo (par)	1	57,09	R\$ 57,09	
	7	Luva em vaqueta (par)	2	26,04	R\$ 52,08	
	8	Luva em algodão com a palma da mão com pigmentos aderentes (par)	24	26,60	R\$ 638,40	
	TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 1.715,38
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS					R\$ 142,95
	TOTAL DE EMPREGADOS			11		
	TOTAL MENSAL DA CATEGORIA					R\$ 1.572,43

## ORIENTAÇÕES

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas de custos, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

- |  |
|--|
| 1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços das categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano, no Estado em que os serviços serão prestados.   |
| 2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base nas obrigações trabalhistas previstas em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada. Para tanto, ressalto o previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017:   |
| <i>Art. 6º - A Administração não se vincula às 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.</i> |
| <i>Art. 57, § 1º - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</i>   |
| 3. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado no Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.  |
| 4. As planilhas que compõem a proposta de preços deverão ser individualizadas por categoria e consolidadas para a proposta para contratação.   |
| 5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.  |
| 6. O custo dos equipamentos (quando houver) deverá ser apresentado na forma de depreciação, apurada de acordo com o prazo de vida útil estipulado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação. A Contratada deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação.  |
| 7. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido. Não obstante, a licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha de custos com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.   |
| 8. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados.   |

## APÊNDICE II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR			
INDICADOR 1 - TEMPESTIVIDADE			
Item	Descrição		
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de cumprimento dos prazos para a alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada nas substituições temporárias ou definitivas, conforme estabelecido nos itens 14.60, 14,61, 14,62, 14,63 e 14.72 deste Termo de Referência.		
<b>Meta</b>	Todas as ocorrências de substituição dos empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.		
<b>Medição</b>	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição temporária ou definitiva e datas e horários das respectivas alocações.		
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório emitido pela Contratante.		
<b>Periodicidade</b>	Mensal		
<b>Cálculo</b>	Har = Horas de atraso registradas em todas as solicitações (todos os cálculos com 2 casas decimais).		
<b>Pontuação</b>	Faixa do Indicador:	Limites da Faixa:	Ponto Correspondente:
	Faixa I	Menos de 1 hora	0
	Faixa II	Entre 1 hora a menos de 6 horas	6,3
	Faixa III	Entre 6 horas a menos de 12 horas	12,5
	Faixa IV	Entre 12 horas a menos de 18 horas	18,8
	Faixa V	A partir 18 horas	25
<b>Rescisão</b>	<p>A Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto relativo às ausências nos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato, nas seguintes condições:</p> <p>a) ocorrência da Faixa III por 3 meses consecutivos;</p> <p>b) ocorrência da Faixa IV por 3 meses consecutivos ou por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>c) ocorrência da Faixa V em um mês.</p>		



INDICADOR			
INDICADOR 2 - REQUISITOS PROFISSIONAIS			
Item	Descrição		
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de cumprimento dos requisitos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada, conforme estabelecido nos 4.32 e 4.33 deste Termo de Referência.		
<b>Meta</b>	Máximo de 2,99% de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento das regras contratuais.		
<b>Medição</b>	Quantidade de solicitações de substituição definitiva de empregado.		
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório emitido pela Contratante.		
<b>Periodicidade</b>	Mensal		
<b>Cálculo</b>	<p>Indicador (%) = <math>(i / n) \times 100</math></p> <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de solicitações de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais;</p> <p>n = quantidade total de empregados alocados</p> <p>(todos os cálculos com 2 casas decimais)</p>		
<b>Pagamento</b>	<p>Faixa do Indicador</p> <p>Faixa I</p> <p>Faixa II</p> <p>Faixa III</p> <p>Faixa IV</p> <p>Faixa V</p> <p>Faixa VI</p> <p>Faixa VII</p>	<p>Limites da Faixa</p> <p>De 0% a 2,99%</p> <p>De 3% a 5,99%</p> <p>De 6% a 8,99%</p> <p>De 9% a 11,99%</p> <p>De 12% a 14,99%</p> <p>De 15% a 17,99%</p> <p>Acima de 18%</p>	<p>Ponto Correspondente</p> <p>0</p> <p>4,2</p> <p>8,3</p> <p>12,5</p> <p>16,7</p> <p>20,8</p> <p>25</p>
<b>Rescisão</b>	<p>A Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto relativo às ausências nos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato, nas seguintes condições:</p> <p>a) indicador correspondente à Faixa IV ou superior por 3 meses consecutivos;</p> <p>b) indicador correspondente à Faixa V ou superior por 3 meses consecutivos ou por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>c) indicador maior que 30% (aplicável somente para contratos com no mínimo 5 empregados alocados pela Contratada).</p>		

INDICADOR			
INDICADOR 3 - MULTA			
Item	Descrição		
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de ocorrências de infrações de trânsito imputadas à Contratante por conduta da Contratada.		
<b>Meta</b>	Nenhuma ocorrência de infração de trânsito imputada à Contratante por conduta da Contratada		
<b>Medição</b>	Ocorrências de infrações de trânsito recebidas e/ou verificadas pela fiscalização da Contratante no mês anterior ao da medição.		
<b>Forma de acompanhamento</b>	Levantamento das infrações recebidas pela Contratante e/ou levantamento feito pela fiscalização em página web do órgão autuador.		
<b>Periodicidade</b>	Mensal		
<b>Cálculo</b>	Somatório mensal de infrações de trânsito recebidas e/ou identificadas em página do órgão autuador. (todos os cálculos com 2 casas decimais)		
<b>Pagamento</b>	Faixa do Indicador	Limites da Faixa	Ponto Correspondente
	Faixa I	Nenhuma infração	0
	Faixa II	De 1 a 5 infrações	6,3
	Faixa III	De 6 a 10 infrações	12,5
	Faixa IV	De 11 a 15 infrações	18,8
	Faixa V	Acima de 15 infrações	25

INDICADOR			
INDICADOR 4 - DOCUMENTAÇÃO LEGAL E OBRIGATÓRIA			
Item	Descrição		
<b>Finalidade</b>	Garantir ao cumprimento da legislação trabalhista relativa à responsabilidade subsidiária da contratante		
<b>Meta</b>	Nenhuma falta de documento ou atraso na entrega, com referência aos incisos e alíneas do Termo de Referência.		
<b>Medição</b>	Data de protocolo da entrega		
<b>Forma de acompanhamento</b>	A contratante avaliará mensalmente a entrega dos documentos, previamente ao ateste para pagamento da fatura		
<b>Periodicidade</b>	Mensal		
<b>Cálculo</b>	Quantidade de documentos em falta ou com irregularidade entregues com irregularidade, documentos faltantes ou entregues em atraso (todos os cálculos com 2 casas decimais).		
<b>Pagamento</b>	Faixa do Indicador	Limites da Faixa	Ponto Correspondente
	Faixa I	De 0 a 2 documentos com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês	0
	Faixa II	De 3 a 6 documentos com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês	8,3
	Faixa III	De 7 a 9 documentos	16,7

	Faixa IV	com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês Acima de 10 documentos com irregularidade, faltantes e/ou entregues em atraso por mês	25
--	----------	---	----

### EFEITOS REMUNERATÓRIOS FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de avaliação da qualidade resultará em uma pontuação final, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador. Este resultado corresponde a um intervalo, conforme quadro abaixo:

### INTERVALO DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA

<b>ABAIXO DE 50 PONTOS</b>	<b>LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA</b>
<b>DE 51 A 61 PONTOS</b>	<b>LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA</b>
<b>DE 62 a 71 PONTOS</b>	<b>LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA</b>
<b>DE 72 a 81 PONTOS</b>	<b>LIBERAÇÃO DE 85% DA FATURA</b>
<b>DE 82 a 91 PONTOS</b>	<b>LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA</b>
<b>DE 92 a 95 PONTOS</b>	<b>LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA</b>
<b>DE 96 a 100 PONTOS</b>	<b>LIBERAÇÃO DE 70% DA FATURA</b>

#### Exemplo 1:

$$\text{IMR 1} + \text{IMR 2} + \text{IMR 3} + \text{IMR 4} = \text{TOTAL DE PONTOS}$$

$$\text{Faixa II} + \text{Faixa V} + \text{Faixa III} + \text{Faixa I} = \text{TOTAL DE PONTOS}$$

$$6,3 + 16,7 + 12,5 + 0 = 35 \text{ PONTOS (LIBERAÇÃO DE 100\% DA FATURA)}$$

#### Exemplo 2:

$$\text{IMR 1} + \text{IMR 2} + \text{IMR 3} + \text{IMR 4} = \text{TOTAL DE PONTOS}$$

$$\text{Faixa III} + \text{Faixa IV} + \text{Faixa V} + \text{Faixa III} = \text{TOTAL DE PONTOS}$$

$$12,5 + 12,5 + 25 + 16,7 = 66,7 \text{ PONTOS (LIBERAÇÃO DE 90\% DA FATURA)}$$

### APÊNDICE III

#### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

#### DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante, para fins do disposto no Item XX do Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº XX/2025, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Presidência da República.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Representante legal da licitante – ID – CPF

## APÊNDICE IV

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos do Contrato nº \_\_\_\_\_, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.
2. A expressão "informações de acesso restrito" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução do contrato celebrado.
3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.
4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista no Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ as informações de acesso restrito reveladas.
5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado.
7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.
8. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A CONTRATADA devolverá imediatamente à CONTRATANTE, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.
10. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência do Contrato.

12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

<REPRESENTANTE DA CONTRATADA>  
<vínculo do representante com a contratada>  
RG:  
CPF:

DE ACORDO:  
(integrantes da equipe técnica da CONTRATADA)

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:

## APÊNDICE V

### MODELO DE UNIFORME CAMISETA



(FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA)

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

# Estudo Técnico Preliminar 179/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00087.000823/2025-99

## 2. Objeto

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar visando a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações, por **Técnico em Mecânica**, para os veículos da frota da Presidência da República.

## 3. Descrição da necessidade

A presente contratação justifica-se para garantir a Presidência da República a **continuidade de funcionamento da oficina mecânica**, por meio de contratação de mão de obra necessária para efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais e embarcações de sua frota.

A contratação do serviço faz-se necessária devido à **insuficiência de mecânicos** no quadro atual de servidores, em função, principalmente, da **extinção do cargo**, de acordo com o disposto no art. 1º da Lei nº 9.632, de 07/05/1998, o que dificulta a requisição de outros setores.

Essa insuficiência foi agravada pela recorrente **diminuição do número de servidores** que desempenhavam a função de mecânico.

No início de 2016, atuavam no setor 19 (dezenove) servidores e no decorrer desses anos, 16 (Dezesseis) profissionais da área retornaram aos seus órgãos de origem ou se aposentaram.

Cabe destacar que além do baixo quantitativo de servidores atuando atualmente como mecânicos, existe a expectativa de que em um futuro próximo outros deixem de exercer sua função na oficina, como vem acontecendo.

Em 2018, com o intuito de suprir a deficiência de mecânicos, foi celebrado o Contrato 32/2018, onde foram contratados 06 (seis) mecânicos, que em razão da necessidade o presente contrato foi aditivado, passando a compor o quadro de terceirizados com 07 (sete) mecânicos. No decorrer desse período mais servidores retornaram aos seus órgãos e também se aposentaram, surgindo a necessidade de aumentar ainda mais o quadro de terceirizados.

Com a contratação pretendida busca-se possibilitar a melhor execução da **manutenção preventiva**, o que trará maior economia no desenvolvimento da atividade. Outro objetivo pretendido é a **diminuição dos prazos de entrega** dos veículos em manutenção corretiva, gerando uma maior disponibilidade.

Existe, também, a expectativa de que a **demandas por manutenções nos veículos da frota aumente**, devido a sua maior utilização, ocasionada pela diminuição do contrato de prestação de serviço de transporte e a contratação de motoristas para conduzir os veículos da frota, além de que os automóveis estão envelhecendo e suas peças estão se desgastando cada vez mais.

Outrossim, esta Coordenação-Geral solicitou em consulta à Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial/GSI (7018993, 7019006, 7019011, 7019016), que se manifestasse sobre a necessidade de se **manter a oficina na estrutura da Presidência da República**, quando realizou a contratação de empresa para a gestão da frota para manutenção e abastecimento. Em sua resposta a citada Secretaria mencionou ser necessária a continuidade da oficina mecânica para os veículos operacionais (veículos das cápsulas de segurança de autoridades), conforme trecho abaixo extraído do memorando nº 737-SCP-DSEG-CGLOG-AUX/GSI/PR.



## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SG/SA/DILOG/COTRAN/DIMAB	Sérgio William de Oliveira - Chefe de Divisão

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

São requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

Os requisitos para o **Técnico em Mecânica** (CBO nº 3141-10) são:

- Grau de escolaridade mínimo: nível médio completo;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação – **categoria “B”**;
- Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos como mecânico automotivo, industrial, naval, eletromecânico, devidamente comprovada na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Possuir curso de técnico em mecânica industrial e/ou técnica mecânico naval e/ou eletromecânico com carga horária mínima de **1.200** (mil e duzentas horas) horas, devidamente comprovado com certificado devidamente reconhecido pelo órgão de classe (CRT/CFT);
- Carteira de identidade profissional física ou digital emitida pelo Conselho Regional de Técnicos (CRT), válida dentro do prazo estabelecido pelo órgão regulamentador.
- Aplicação das ferramentas universais e especiais;
- Organização e segurança do local de trabalho;
- Recebimento e entrega de veículos;
- utilização dos instrumentos de medição como paquímetro, relógio comparador, grandezas elétricas e utilização do multímetro automotivo para diagnóstico de falhas do motor;
- utilização dos manuais de reparação e catálogo de peças;
- diagnóstico e reparação dos sistemas de injeção eletrônica;
- funcionamento dos motores Duratec, Ecoboost, Fire, F4R, EA 111, Duratorq, VW a ar, entre outros;
- diagnóstico de falhas no motor;
- desmontagem, montagem, regulagens e sincronismo de motores movidos a etanol e gasolina;
- utilização do plano de manutenção preventiva;
- Reparação de transmissão manual, automática, semiautomática, tipo allyson;
- Serviço de alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, solda de rodas (todo serviço relacionado ao sistema de suspensão veicular;
- Serviço de reparação de carroceria (lanternagem e pintura em geral)
- Serviço de eletricidade veicular com reparo, manutenção, adaptação e testes do sistema próprio do veículo;
- Serviço de instalação e manutenção de sistema de sinalização visual e de comunicação;
- Manutenção de veículos especiais (ambulância);
- Manutenção de veículos guincho tipo prancha com sistema hidráulico;
- Manutenção de veículos pesados (ônibus, micro-ônibus, vans e caminhões);
- Ajustes, testes e sobre o funcionamento de transmissão automática;
- Reparação de sistema de freio a disco e a tambor;
- Utilização do plano de manutenção preventiva;
- Manutenção em veículos blindados;
- Manutenção de embarcações;
- Manutenção de veículos de combate a incêndio (parte mecânica);
- Manutenção de veículos de combate a incêndio (sistema mecânicos de combate a incêndio);
- Manutenção e montagem de elevadores automotivos, máquinas de alinhamento, máquinas de desmontar e montar pneus e todos equipamentos de suporte a oficina mecânica veicular;

- Elaborador Laudo Técnico de avaliação veicular ratificando sua responsabilidade técnica pela execução e parecer dos serviços.
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e/ou aprovar orçamentos na sua especialidade;
- Fabricar peças mecânicas;
- Responsabilizar-se tecnicamente por pessoa jurídica que desenvolvam atividades no âmbito da mecânica.
- Elaborar especificações e laudos técnicos, vistoriar, projetar, dimensionar, comissionar, testar, prestar manutenção, elaborar procedimentos técnicos, instruções de trabalho, gerenciar máquinas e sistemas mecânicos em geral;
- Elaborar especificações e laudos técnicos, projetar, dimensionar e responsabilizar se pela fabricação de implementos rodoviários, engates mecânicos e carretas para transporte em geral; bem como responsabilizar-se pela sua manutenção;
- Responsabilizar-se pela elaboração ou execução de projetos de sistemas mecânicos;
- Efetuar manutenção, transporte, montagem, instalação, ajuste, operação, limpeza, inspeção, alinhamento, balanceamento, desativação e desmonte de máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e executar planos de lubrificação em conjuntos mecânicos;
- Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho;
- Executar os ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
- Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar equipes de manutenção, instalação e montagem;
- Aferição, manutenção, ensaios, calibragem, balanceamento e lubrificação de máquinas e equipamentos;
- Emissão de laudos técnicos de acordo com a resolução nº 63 de 21 de maio de 1998, do CONTRAN e Portaria 13/2016 do Inmetro.
- Executar inspeções veiculares;
- Armazenar e manusear lubrificantes;
- Elaborar laudo de vistoria, avaliação, arbitramento e consultoria em atendimento estabelecido no Decreto nº 90.922 de 6 de fevereiro de 1985 e no artigo 156 do Código de Processo Civil.
- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos, inclusive manutenção e peças para aplicação em veículos automotivos da linha leve e pesada, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso XVI e XVII do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos nas aprovações de orçamentos para compra, de peças e insumos e prestação de serviços de manutenções de veículos leves e pesados, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso II, IV e V do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Desempenhar funções em assessoramento aos fiscais de contratos, elaborando orçamento de materiais e equipamentos e de mão de obra de veículos, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no art. 3º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Deverá emitir o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT

Os requisitos para o **Supervisor em Serviços de Reparação e Manutenção Mecânica** (CBO nº 9102) são:

- Grau de escolaridade mínimo: nível médio completo;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação – **categoria “B”**;
- Possuir experiência mínima de **5 (cinco)** anos como mecânico automotivo, industrial, naval, eletromecânico, devidamente comprovada na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Possuir curso de técnico em mecânica industrial e/ou técnica mecânico naval e e/ou eletromecânico com carga horária mínima de **1.200** (mil e duzentas) horas, devidamente comprovado com certificado devidamente reconhecido pelo órgão de classe (CRT/CFT);
- Apresentar a carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Técnicos (CRT), válida dentro do prazo estabelecido pelo órgão regulamentador.
- Coordenar as atividades do Técnico em Mecânica, que desempenha as seguintes atividades:
- Aplicação das ferramentas universais e especiais;

- Organização e segurança do local de trabalho;
- recebimento e entrega de veículos;
- utilização dos instrumentos de medição como paquímetro, relógio comparador, grandezas elétricas e utilização do multímetro automotivo para diagnóstico de falhas do motor;
- utilização dos manuais de reparação e catálogo de peças;
- diagnóstico e reparação dos sistemas de injeção eletrônica;
- funcionamento dos motores Duratec, Ecoboost, Fire, F4R, EA 111, Duratorq, VW a ar, entre outros;
- diagnóstico de falhas no motor;
- desmontagem, montagem, regulagens e sincronismo de motores movidos a etanol e gasolina;
- utilização do plano de manutenção preventiva;
- Reparação de transmissão manual, automática, semiautomática, tipo allyson;
- Serviço de alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, solda de rodas (todo serviço relacionado ao sistema de suspensão veicular);
- Serviço de reparação de carroceria (lanternagem e pintura em geral)
- Serviço de eletricidade veicular com reparo, manutenção, adaptação e testes do sistema próprio do veículo;
- Serviço de instalação e manutenção de sistema de sinalização visual e de comunicação;
- Manutenção de veículos especiais (ambulância);
- Manutenção de veículos guincho tipo prancha com sistema hidráulico;
- Manutenção de veículos pesados (ônibus, micro-ônibus, vans e caminhões);
- Ajustes, testes e sobre o funcionamento de transmissão automática;
- Reparação de sistema de freio a disco e a tambor;
- Utilização do plano de manutenção preventiva;
- Manutenção em veículos blindados;
- Manutenção de embarcações;
- Manutenção de veículos de combate a incêndio (parte mecânica);
- Manutenção de veículos de combate a incêndio (sistema mecânicos de combate a incêndio);
- Manutenção e montagem de elevadores automotivos, máquinas de alinhamento, máquinas de desmontar e montar pneus e todos equipamentos de suporte a oficina mecânica veicular;
- Elaborador Laudo Técnico de avaliação veicular ratificando sua responsabilidade técnica pela execução e parecer dos serviços.
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e/ou aprovar orçamentos na sua especialidade;
- Fabricar peças mecânicas;
- Responsabilizar-se tecnicamente por pessoa jurídica que desenvolvam atividades no âmbito da mecânica.
- Elaborar especificações e laudos técnicos, vistoriar, projetar, dimensionar, comissionar, testar, prestar manutenção, elaborar procedimentos técnicos, instruções de trabalho, gerenciar máquinas e sistemas mecânicos em geral;
- Elaborar especificações e laudos técnicos, projetar, dimensionar e responsabilizar se pela fabricação de implementos rodoviários, engates mecânicos e carretas para transporte em geral; bem como responsabilizar-se pela sua manutenção;
- Responsabilizar-se pela elaboração ou execução de projetos de sistemas mecânicos;
- Efetuar manutenção, transporte, montagem, instalação, ajuste, operação, limpeza, inspeção, alinhamento, balanceamento, desativação e desmonte de máquinas e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e executar planos de lubrificação em conjuntos mecânicos;
- Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho;
- Executar os ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
- Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar equipes de manutenção instalação e montagem;
- Aferição, manutenção, ensaios, calibragem, balanceamento e lubrificação de máquinas e equipamentos;
- Emissão de laudos técnicos de acordo com a resolução nº 63 de 21 de maio de 1998, do CONTRAN e Portaria 13/2016 do Inmetro.

- Execução de inspeções veiculares;
- Armazenagem e manuseio de lubrificantes;
- Elaborar laudo de vistoria, avaliação, arbitramento e consultoria em atendimento estabelecido no Decreto nº 90.922 de 6 de fevereiro de 1985 e no artigo 156 do Código de Processo Civil.
- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos, inclusive manutenção e peças para aplicação em veículos automotivos da linha leve e pesada, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso XVI e XVII do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Prestar Consultoria Técnica a equipe de fiscalização dos contratos nas aprovações de orçamentos para compra, de peças e insumos e prestação de serviços de manutenções de veículos leves e pesados, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no Inciso II, IV e V do art. 1º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Desempenhar funções em assessoramento aos fiscais de contratos, elaborando orçamento de materiais e equipamentos e de mão de obra de veículos no sistema de Gestão de Frotas, para atender posicionamento do Tribunal de Contas da União, com amparo no art. 3º da Resolução nº 101 de 04 de junho de 2020.
- Emissão de Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

## 6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com base em contratações realizadas por Órgãos da Administração, onde apontou que a contratação usual é de mão de obra terceirizada, em função, principalmente, da **extinção do cargo**, de acordo com o disposto no art. 1º da Lei nº 9.632, de 07/05/1998

## 7. Descrição da solução como um todo

A descrição compreende a contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações para os veículos da frota da Presidência da República, por Técnico em Mecânica (Classificação Brasileira de Ocupações - CBO nº 3141-10) e Supervisor em Serviços de Reparação e Manutenção Mecânica, (Classificação Brasileira de Ocupações - CBO: CBO nº 9102), com jornada de trabalho em postos de 44 horas diurnas.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa das Quantidades a serem contratadas

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. POSTOS	QTDE EMPREGADOS POR POSTO
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva por Técnico em Mecânica	5860	Posto	11	1

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.317.556,30

Por ocasião da elaboração do Estudo Preliminar, a pesquisa de preços, foi realizada em consonância com o estabelecido no art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Não foi realizada a pesquisa para a estimativa de preços prioritariamente no **portal Painel de Preços, em razão da indisponibilidade do sistema.**

Em sequência ao que dispõe o artigo da citada Instrução Normativa, foi realizada busca por contratações semelhantes de **outros entes públicos**, onde foram obtidas 03 (três) contratações com similaridade ao nosso objeto. Foi informado no Mapa Comparativo que acompanha o presente estudo e **lançado na Planilha de Composição de Preços.**

Foi adotado como parâmetro para pesquisa de contratações similares os contratos anteriores do órgão, seguindo a orientação contida no Relatório de Auditoria Preventiva nas Contratações SA/SG/PR 08/2021 a 07/2022 (6305673 - Pág. 10), ressalta-se a sugestão contida no relatório citado quanto à "[...] *importância de considerar os valores de contratos anteriores do órgão como parâmetro na realização da pesquisa de preço*" (3633755- Pág. 16).

21. Tendo em vista as situações encontradas, a equipe da CGAC/CISET encaminhou a Nota Técnica nº 10 /2021/CGAC/CISET (Sei nº 2847045), alertando o gestor a inserir nos autos do processo de aquisição as justificativas detalhadas para composição do preço de referência, considerando a significativa variação dos valores estimados em relação a contratação anterior. (...)
25. Portanto, em contratações futuras, salienta-se a importância de considerar os valores de contratos anteriores do órgão como parâmetro na realização da pesquisa de preço. (grifo nosso)

Registra-se que a orientação acima também foi objeto do Relatório CISET de Auditoria Preventiva nas Contratações ago /2022 a dez/2022 (3988250), exarado pela Secretaria de Controle Interno, conforme a Sugestão 1 reproduzida abaixo.

30. Sugestão 1 Reformular os controles internos, no âmbito dos procedimentos licitatórios, a fim de garantir ampla avaliação do mercado fornecedor, considerando também os valores pactuados em contratos anteriores do próprio órgão, de forma a minimizar o risco de o órgão celebrar contratos com preços superiores aos praticados pelo mercado, considerando as jurisprudências do Tribunal de Contas da união. (grifo nosso).

Também para estimar os valores de insumos foi realizada pesquisa em **publicações da mídia especializada**, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo também, de onde foi lançado no Mapa Comparativo que compõem o processo em questão, para o serviço de Técnico Mecânico **não pode servir de parâmetro** para balizar os preços desta contratação, pois ao pesquisar os preços na internet, não encontrou o tipo de serviço que se pretende contratar.

Diante de todo exposto, resta evidenciado que a pesquisa de preços foi realizada utilizando o parâmetro previsto na orientação da CISET contida no Relatório de Auditoria Preventiva nas Contratações SA/SG/PR 08/2021 a 07/2022 (3633755 - Pág. 10) SEI 6305673 e no Inciso III do Art. 5º da IN Nº 65 DE 7 DE JULHO DE 2021.

O valor total da contratação do serviço ficou estimada em **R\$ 1.317.556,30 (um milhão trezentos e dezesse mil quinhentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos).**

Os quantitativos, valores estimados da contratação são os discriminados na tabela abaixo:

TIPO DE SERVIÇO CATEGORIA	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (A)	QUANTIDADE EMPREGADOS POR POSTO (B)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (C=AXB)	QUANTIDADE DE POSTOS (D)	SUBTOTAL CATEGORIA CUSTO MENSAL (E = CxD)	TOTAL ANUAL CATEGORIA (F = Ex12)

Técnico em Mecânica	R\$ 9.832,95	10	R\$ 98.329,45	1	R\$ 98.329,45	R\$ 1.179.953,42
Supervisor Téc. Mecânica	R\$ 11.384,07	1	R\$ 11.466,91	1	R\$ 11.466,91	R\$ 137.556,30
VALOR TOTAL MENSAL / ANUAL					R\$ 109.796,36	R\$ 1.317.556,30
QUANTIDADES DE EMPREGADOS	11					

					Valor Mensal	Valor Global
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + INSUMOS)					R\$ 109.796,36	R\$ 1.317.556,30

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- ser técnica e economicamente viável;
- que não haverá perda de escala; e
- que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Para a presente contratação deve ser adotado o critério de **julgamento por grupo, justificado pelo motivo de que** os itens referem-se a mesma categoria profissional, e busca-se a contratação de uma única empresa para execução do objeto, uma vez que a divisão dos serviços entre várias empresa traria problemas operacionais de controle e execução, bem como traria economia de escala por meio da padronização das ações na execução dos serviços.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação pretendida mostra-se autônoma com relação às demais executadas nesta Coordenação-Geral de Transporte, não possuindo qualquer correlação ou interdependência.

Busca-se com a nova contratação a substituição do Contrato nº 41/2023, formalizado com a **R2R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, com vigência até 15/12/2025, cujo objeto é a manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações, por técnico em mecânica, para os veículos da frota da Presidência da República.

Cumpre esclarecer que a empresa R2R Construções e Serviços Eireli, com CNPJ 07.566.931/0001-09, atualmente contratada, foi penalizada por meio do Processo Administrativo nº 00087.000137/2025-18. Essa penalidade consiste em uma suspensão de dois anos para contratar com a Presidência da República, o que impede a renovação do Contrato nº 41/2023, pois essa ação viola a cláusula 2.6 do contrato vigente. As informações e detalhes sobre essa decisão estão descritos no Relatório de Fiscalização Técnica (7018948), que fundamenta essa medida.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação da empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações, por Técnico em Mecânica, para os veículos da frota da Presidência da República, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, está previsto no PCA 2025 - – Identificador 110001-132/2025.

- I. ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 15/05/2024
- III. Id do item no PCA: 243;
- IV. **Classe/Grupo:** SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS.
- V. Identificador da Futura Contratação: 110001-132/2025

Acerca do PCA 2026, cumpre informar que o objeto da contratação se encontra em fase de inclusão/atualização no portal de compras do Governo Federal, motivo pelo qual só foi possível inserir aos autos o Documento de Formalização de Demanda - DFD da referida contratação para o exercício de 2025. Infelizmente as informações constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, só serão anexadas aos autos no momento da sua atualização e publicação do PCA.

O valor solicitado para o lançamento da contratação no PCA 2026 será de **R\$ 1.316.562,26 (um milhão trezentos e dezesseis mil quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos).**

## 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a presente contratação, a Presidência da República pretende que seja dada **continuidade na oficina mecânica** que funciona em sua estrutura, vez que não consegue requisitar servidores devido o fato de o cargo de mecânico estar extinto.

A contratação dos profissionais é fundamental para tal finalidade, para somar esforços aos servidores que ainda desempenham suas funções no setor.

Existe expectativa de que a **demandas por manutenções nos veículos da frota aumente**, devido a diminuição do contrato de prestação de serviço de transporte, além de que os automóveis estão envelhecendo e suas peças estão se desgastando cada vez mais.

Todos os reparos, que hoje são executados em oficinas credenciadas, veículos blindados, veículo de combate a incêndio, dentre outros, poderão ser executados nas dependências da oficina mecânica da Presidência da República, trazendo economicidade e eficiência para o processo, além de atender as questões de segurança institucional das maiores autoridades.

Desta feita, visa-se que os veículos que passarem por manutenção preventiva ou corretiva na oficina, não fiquem parados por muito tempo aguardando a disponibilidade de profissionais para realizar o serviço, ganhando-se eficiência e agilidade.

## 14. Providências a serem Adotadas

Para as providências para adequação do ambiente, a equipe de planejamento deverá observar as seguintes diretrizes específicas:

- Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo, informando neste espaço no número referencial do documento SEI.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

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.

Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a prestação do serviço, deve apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis estabelecidas no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, tais como menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência a materiais ecologicamente corretos, maior vida útil e menor custo.

### Plano de Logística Sustentável

O Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República procura garantir o alinhamento das aquisições de bens e contratações de serviços ao planejamento estratégico integrado da Presidência da República, bem como aos demais instrumentos de governança existentes.

O PDLS apresenta os eixos temáticos que considera objetivos e ações referentes a critérios e práticas de sustentabilidade nas compras da Presidência da República a serem implementados durante todo o ciclo da contratação, sendo as seguintes ações que se adequam à demanda de itens para manutenção e conservação do patrimônio natural.

No Plano de Metas e Ações contempla:

- a) Orientar a equipe de planejamento visando alinhar e inserir na contratação de bens e serviços obrigações referentes a melhores práticas da gestão de resíduos conforme a meta prevista no Eixo 1 constante no Plano de Metas e Ações do PDLS.
- b) Aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade e formalização dos critérios de padronização com vista na inserção, quando couber, dos critérios de sustentabilidade conforme as ações do Eixo 3 constante no Plano de Metas e Ações do PDLS alinhado com a legislação vigente e o Caderno de Logística Sustentável do MGI.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação **mostra-se completamente viável**, visto que a Divisão de Manutenção e Abastecimento da Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República está buscando o padrão que todas as organizações administrativas públicas - ou privadas que trabalhem com o que é público - devem seguir, para que sejam atendidos os interesses da sociedade. Ela é baseada em cinco princípios, que são citados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Com fulcro nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, para a efetivação, ou seja, a aprovação da viabilidade do presente projeto, a DIMAB, está propondo uma solução que traz economicidade na gestão desse importante processo, como a busca de uma solução que cumpra o posicionamento do órgão responsável pela segurança das maiores autoridades do país e retrata ainda, o cumprimento da legislação que regula as atividades de Técnico de Mecânica, profissional com habilitação para cumprir as demandas desta Coordenação-Geral de Transporte.

## 17. Responsáveis

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



Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**CESAR AUGUSTO NETO**

Coordenador-Geral de Transporte

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**SERGIO WILLIAM DE OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 26/12/2025 às 15:03:00.*

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**GILSON DOS SANTOS FRANCA IRMAO**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**DENILSON TOMAZ**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**ADRIANO ALVES DE SOUSA**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**TARCISIO TAVARES DE MELO**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**EPAMINONDAS JOSE FREIRE**

Equipe de Planejamento

Despacho: Processo SEI/PR nº 00087.000823/2025-99; Documento Formalização Demanda (SEI/PR 7018801); Portaria de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 302 (SEI/PR 7025303).

**GERALDO DUTRA ROQUE**

Equipe de Planejamento



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA GERAL  
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE TRANSPORTE  
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO

ESTUDO DE VIABILIDADE

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Propor a contratação de **Técnicos em Mecânica**, por meio de empresa especializada em prestação de serviços de mão-de-obra com regime de dedicação exclusiva, para a manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações, da frota da Presidência da República.

**2. OBJETIVO**

**2.1.** A pretensa contratação tem como objetivo garantir a Presidência da República a continuidade de funcionamento da oficina mecânica, por meio de contratação de **mão de obra altamente qualificada**, necessária para efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos veículos e embarcações oficiais de sua frota.

**2.2.** Atender com maior eficiência e efetividade as manutenções de veículos da cápsula presidencial e demais autoridades (blindados), em oficina própria da Presidência da República, em cumprimento ao posicionamento da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial/GSI/PR, conforme trecho abaixo extraído do memorando nº 737-SCP-DSEG-CGLOG-AUX/GSI/PR.

*“No que tange à possibilidade de encerramento das atividades da oficina, com a possibilidade de substituição pela contratação de empresa particular, poderia ser melhor analisada, principalmente quanto aos serviços destinados aos veículos operacionais, que não podem estar sujeitos a descontinuidade dos serviços de manutenção, considerando-se sempre a natureza do seu emprego e as indesejáveis consequências de possíveis indisponibilidades por falta de peças e serviço”.*

**2.3.** E ainda, contratar mão-de-obra altamente especializada, para a execução das manutenções preventivas e corretivas de veículos de combate a incêndio (parte mecânica e sistemas mecânicos de combate a incêndio), veículos especiais (ambulância), veículos guincho tipo prancha, veículos pesados (ônibus, micro-ônibus, vans e caminhões), empilhadeiras, dentre outros, que só podem ser executados por técnico em mecânica, sem ferir a legislação trabalhistas, convenções coletivas e demais legislações que regem a matéria, necessidades atual da Presidência da República.

**2.4.** Para elucidar a mão-de-obra que deve ser aplicada nas atividades de manutenção da Oficina Mecânica da da Presidência da República, segue abaixo um quadro comparativo dos requisitos técnicos do Mecânico Leve e Pesado e do Técnico em Mecânica:

Requisitos para o desempenhos das atividades na Oficina PR	ATENDE AOS REQUISITOS		
	Técnico Mecânico CBO 3141-10	Mecânico Leve CBO 9144-05	Mecânico Pesado CBO 9144-25
• Grau de escolaridade mínimo: nível médio completo	Sim	Não	Não
• Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”;	Sim	Sim	Sim
• Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos como mecânico automotivo e/ou industrial, e/ou naval, e/ou eletromecânico, devidamente comprovada na CTPS (Carteira de Trabalho e	Sim	Não	Não



Previdência Social)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir curso de técnico em mecânica industrial e/ou técnica mecânico naval e e/ou eletromecânico com carga horária mínima de <b>1.200</b> (mil e duzentas horas) horas, devidamente comprovado com certificado devidamente reconhecido pelo órgão de classe (CRT/CFT);</li> </ul>	Sim	Não	Não

*[Handwritten signature]*

Requisitos para o desempenhos das atividades na Oficina PR	ATENDE AOS REQUISITOS		
	Técnico Mecânico CBO 3141-10	Mecânico Leve CBO 9144-05	Mecânico Pesado CBO 9144-25
• Grau de escolaridade mínimo: nível médio completo	Sim	Não	Não
• Carteira de identidade profissional física ou digital emitida pelo Conselho Regional de Técnicos (CRT), válida dentro do prazo estabelecido pelo órgão regulamentador	Sim	Não	Não
• Aplicação das ferramentas universais e especiais	Sim	Sim	Sim
• Organização e segurança do local de trabalho	Sim	Sim	Sim
• recebimento e entrega de veículos	Sim	Sim	Sim
• utilização dos instrumentos de medição como paquímetro, relógio comparador, grandezas elétricas e utilização do multímetro automotivo para diagnóstico de falhas do motor	Sim	Sim	Sim
• utilização dos manuais de reparação e catálogo de peças	Sim	Sim	Sim
• diagnóstico e reparação dos sistemas de injeção eletrônica	Sim	Sim	Sim
• funcionamento dos motores Duratec, Ecoboost, Fire, F4R, EA 111, Duratorq, VW a ar, entre outros	Sim	Sim	Sim
• diagnóstico de falhas no motor	Sim	Sim	Sim
• desmontagem, montagem, regulagens e sincronismo de motores movidos a etanol e gasolina	Sim	Sim	Sim
• utilização do plano de manutenção preventiva	Sim	Sim	Sim
• Reparação de transmissão manual, automática, semiautomática, tipo allyson	Sim	Não	Não
• Serviço de alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, solda de rodas (todo serviço relacionado ao sistema de suspensão veicular	Sim	Não	Não
• Serviço de reparação de carroceria (lanternagem e pintura em geral)	Sim	Sim	Sim
• Serviço de eletricidade veicular com reparo, manutenção, adaptação e testes do sistema próprio do veículo)	Sim	Sim	Sim
• Serviço de instalação e manutenção de sistema de sinalização visual e de comunicação	Sim	Não	Não
• Manutenção de veículos especiais (ambulância)	Sim	Não	Não
• Manutenção de veículos guincho tipo prancha com sistema hidráulico	Sim	Não	Não
• Manutenção de veículos pesados (ônibus, micro-ônibus, vans e caminhões);	Sim	Não	Sim
• Ajustes, testes e sobre o funcionamento de	Sim	Não	Não



transmissão automática;			
• Reparação de sistema de freio a disco e a tambor;	Sim	Sim	Sim
• Utilização do plano de manutenção preventiva	Sim	Sim	Sim
• Manutenção em veículos blindados	Sim	Não	Não
• Manutenção de embarcações	Sim	Não	Não
• Manutenção de veículos de combate a incêndio (parte mecânica).	Sim	Não	Não
• Manutenção de veículos de combate a incêndio (sistema mecânicos de combate a incêndio)	Sim	Não	Não
• Manutenção e montagem de elevadores automotivos, máquinas de alinhamento, máquinas de desmontar e montar pneus e todos equipamentos de suporte a oficina mecânica veicular	Sim	Não	Não
• Elaborador Laudo Técnico de avaliação veicular ratificando sua responsabilidade técnica pela execução e parecer dos serviços	Sim	Não	Não
• Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos, máquinas e equipamentos mecânicos	Sim	Não	Não
• Elaborar e/ou aprovar orçamentos na sua especialidade	Sim	Não	Não
• Fabricar peças mecânicas	Sim	Não	Não
• Responsabilizar-se tecnicamente por pessoa jurídica que desenvolvam atividades no âmbito da mecânica	Sim	Não	Não
• Elaborar especificações e laudos técnicos, vistoriar, projetar, dimensionar, comissionar, testar, prestar manutenção, elaborar procedimentos técnicos, instruções de trabalho, gerenciar máquinas e sistemas mecânicos em geral	Sim	Não	Não
• Elaborar especificações e laudos técnicos, projetar, dimensionar e responsabilizar se pela fabricação de implementos rodoviários, engates mecânicos e carretas para transporte em geral; bem como responsabilizar-se pela sua manutenção	Sim	Não	Não
• Responsabilizar-se pela elaboração ou execução de projetos de sistemas mecânicos	Sim	Não	Não
• Efetuar manutenção, transporte, montagem, instalação, ajuste, operação, limpeza, inspeção, alinhamento, balanceamento, desativação e desmonte de máquinas e equipamentos mecânicos	Sim	Não	Não
• Elaborar e executar planos de lubrificação em conjuntos mecânicos;	Sim	Não	Não
• Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho	Sim	Não	Não
• Executar os ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;	Sim	Não	Não
• Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar equipes de manutenção instalação e montagem	Sim	Não	Não



Requisitos para o desempenhos das atividades na Oficina PR	ATENDE AOS REQUISITOS		
	Técnico Mecânico CBO 3141-10	Mecânico Leve CBO 9144-05	Mecânico Pesado CBO 9144-25
• Aferição, manutenção, ensaios, calibragem, balanceamento e lubrificação de máquinas e equipamentos.	Sim	Não	Não
• Emissão de laudos técnicos de acordo com a resolução nº 63 de 21 de maio de 1998, do CONTRAN e Portaria 13/2016 do Inmetro	Sim	Não	Não
• Executar inspeções veiculares;	Sim	Não	Não
• Armazenar e manusear lubrificantes	Sim	Sim	Sim
• Elaborar laudo de vistoria, avaliação, arbitramento e consultoria em atendimento estabelecido no Decreto nº 90.922 de 6 de fevereiro de 1985 e no artigo 156 do Código de Processo Civil	Sim	Não	Não
• Deverá emitir o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.	Sim	Não	Não

2.5. Nesse contexto, diante do quadro comparativo apresentado, o objetivo desta Divisão de Manutenção e Abastecimento da Coordenação-Geral de Transporte (DIMAB/COTRAN), com vistas a atender os princípios da **economicidade** e **eficiência** é de que seja contratado a categoria de **Técnico em Mecânico - CBO 3141-10**, para a execução das atividades de manutenção corretiva e preventiva, dos veículos e embarcações que atendem as maiores autoridades do país, **em oficina própria** da Presidência da República.

### 3. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DA CATEGORIA

3.1. A adoção da Categoria de **Técnico em Mecânico - CBO 3141-10**, nas atividades de manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações da frota da Presidência da República irá representar eficiência na qualidade e entrega dos serviços, não apenas nos automóveis, mas na área naval da manutenção da Lancha Amazonas, e de todos os motores de polpa associados ao apoio da embarcação, na área industrial, manutenção da empilhadeira de apoio ao almoxarifado de uso geral da PR, ao carro de combate a incêndio (CCI), veículo especial do tipo aeródromo para apoio aos pousos e decolagens do Helicóptero Presidencial, neste em particular, se faz ainda mais necessário, pois o fabricante não dispõe de assistência técnica em Brasília, em manutenções dos Rolls Royces JFO 1953 e JFO 1957 diferenciadas dos veículos atuais.

3.1.1. O uso de máquinas e ferramentas, e em especial o torno mecânico, da fresa, da furadeira de torre, das especificações de soldas em rodas e componentes críticos, na manutenção de ônibus e caminhões, nas revisões de blindagens, onde consiste em revisar todos os sistemas do veículo, afetados pelo aumento de carga dos componentes, onde nesta categoria, especificamente, temos em torno de 50 veículos blindados. Sempre que é realizado qualquer revisão em oficina fora das instalações da Presidência da República é necessário que seja realizado um processo de varredura, para manter a segurança pós manutenção, desta forma se perde muito tempo, é muito oneroso é cíclica, onde há a desmontam sensores, atuadores da carroceria, sendo necessários conhecimentos técnicos maiores que do mecânico comum, não logrando êxito atualmente com a mão de obra do contrato de manutenção mecânica veicular.

3.1.2. Em última análise, para o uso de equipamentos de diagnóstico é necessário profissionais de conhecimentos técnicos e habilidades operacionais, encontrado no Técnico em Mecânica, que adota procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde, se tornando mais capazes ao que é solicitado ao profissional com formação Técnica, na área, além de uso recorrente de pesquisa na manutenção, de conhecimentos, mesmo que básicos em língua inglesa. Um técnico em Mecânica têm conhecimento aprofundado de sua área, resultando em mão de obra mais qualificada do que do mecânico atual.

3.1.3. Tratando dos princípios da eficiência e efetividade, os Técnicos em Mecânica, desenvolvem seus trabalhos com maior eficiência, com entregas de qualidade pelo fato de saberem enfrentar problemas de manutenção não corriqueiras, aplicando o estudo essencial para evitar trocas de peças sem necessidade, com maiores conhecimentos da física caso haja necessidade de adaptação ou



alteração de componentes aparentemente normais, mas que apresentam comportamentos desfuncionais.

**3.1.4.** Quando houver o trabalho de conserto ou reparação, o técnico o fará mais rápido que o mecânico, em razão de ter um maior conhecimento em saber identificar com maior precisão a avaria no componente. Dito isso, os Técnicos têm o trabalho intelectual e físico, enquanto os mecânicos atendem mais ao trabalho físico.

**3.1.5.** O técnico está no meio do caminho entre as novas tecnologia e a necessidade de manutenção dos veículos. Outros exemplos do uso dos técnicos é nas melhorias ao apoio do caminhão guincho, e do caminhão baú tipo rampa, no reparo dos elevadores automotivos, máquinas de alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, reparo de escada mecanizada diesel e elétrica e ainda máquina de lavagem de veículos, no desenvolvimento de máquinas para auxílio nos sistemas de transporte, intermitentes hora ou outra utilizados pela Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República, e quando necessário na manutenção de equipamentos e maquinários em geral. O custo benefício em ter um mecânico e um Técnico de Mecânica para as atividades da Presidência da República é relevante, quando optamos por um Técnico, uma vez que se trata de benefícios, economicidade e eficiência ao processo.

Todos os reparos, que hoje são executados em oficinas credenciadas para veículos blindados, veículo de combate a incêndio, dentre outros, poderão ser executados nas dependências da oficina mecânica da Presidência da República, trazendo economicidade e eficiência para o processo, além de atender as questões de segurança institucional das maiores autoridades do país.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**4.1.** A prudência alvitra que, é de responsabilidade da Divisão de Manutenção e Abastecimento da Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República (DIMAB/COTRAN) prover, com economicidade, qualidade e tempestividade, as atividades relacionadas com aquisição, guarda e utilização de combustíveis, lubrificantes, equipamentos, peças de reposição, pneus e materiais automotivos diversos, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Presidência da República e seus órgãos essenciais, tudo em conformidade com o disposto no Art. 61 da Portaria nº 7, de 14 de março de 2018.

**4.2.** Nesse diapasão, para cumprir essa importante atribuição institucional, visando otimizar e proporcionar a adequada manutenção corretiva e preventiva dos veículos oficiais da Presidência da República, minimizando os custos ao erário, mantendo os veículos em perfeitas condições de uso, a DIMAB conta com uma empresa para disponibilizar mão-de-obra com regime de dedicação exclusiva, para a manutenção preventiva e corretiva de veículos, da frota da Presidência da República, cujo contrato terá sua vigência expirada em 22 de outubro de 2023.

**4.3.** Prima face, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, estabelece no art. 5º que, na aplicação desta Lei serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, **da eficiência**, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, **da economicidade** e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**4.4.** A par disso, o modelo de contratação adotado pela DIMAB, para os dias atuais, exige que sejam feitos ajustes no tocante a mão-de-obra a ser contratada, uma vez que a realidade atual exige profissionais com melhor formação profissional, para atender os anseios da Administração e tornar o processo mais eficiente e econômico, conforme demonstrado nas justificativas presentes no item 3, deste estudo em questão, uma vez que possuem em nossa frota um quantitativo alto de veículos blindados e especiais, onde deve ser buscado uma economia de recursos e de segurança institucional para cumprir com eficiência esse processo.

**4.5.** Nestes termos, sugerimos pela adoção de profissionais **Técnicos em Mecânica**, para cumprir esse importante papel institucional, devido aos **requisitos necessários** para o desempenho das funções e à **insuficiência de mecânicos** no quadro atual de servidores, em função, principalmente, da **extinção do cargo**, de acordo com o disposto no art. 1º da Lei nº 9.632, de 07/05/1998, o que dificulta a reposição de outros setores.

**4.6.** Essa insuficiência foi agravada pela recorrente **diminuição do número de servidores** que desempenhavam a função de mecânico. No início de 2016, atuavam no setor 19 (dezenove)



servidores e no decorrer desses anos, 16 (dezesseis) profissionais da área retornaram aos seus órgãos de origem ou se aposentaram. Hoje, atuam diretamente como mecânicos **3 (três) servidores**, que, apesar de toda dedicação, a demanda de serviços é grande, o que pode incidir em demora nos prazos de conclusão dos reparos e manutenções preventivas dos veículos.

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

**4.7.1.** Desde a sua primeira edição, em 1982, a **CBO** sofreu alterações pontuais, sem modificações estruturais e metodológicas. A edição 2002 utiliza uma nova metodologia de classificação e faz a revisão e atualização completas de seu conteúdo.

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

**4.7.3.** A nova versão contém as ocupações do mercado brasileiro, organizadas e descritas por famílias. Cada família constitui um conjunto de ocupações similares correspondente a um domínio de trabalho mais amplo que aquele da ocupação.

**4.7.4.** Uma das grandes novidades deste documento é o método utilizado no processo de descrição, que pressupõe o desenvolvimento do trabalho por meio de comitês de profissionais que atuam nas famílias, partindo-se da premissa de que a melhor descrição é aquela feita por quem exerce efetivamente cada ocupação.

**4.7.5.** Estiveram envolvidos no processo pesquisadores da Unicamp, UFMG e Fipe/USP e profissionais do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Senai. Trata-se de um trabalho desenvolvido nacionalmente, que mobilizou milhares de pessoas em vários pontos de todo o País.

**4.7.6. A nova CBO** tem uma dimensão estratégica importante, na medida em que, com a padronização de códigos e descrições, poderá ser utilizada pelos mais diversos atores sociais do mercado de trabalho. Terá relevância também para a integração das políticas públicas do Ministério do Trabalho e Emprego, sobretudo no que concerne aos programas de qualificação profissional e intermediação da mão-de-obra, bem como no controle de sua implementação.

**4.7.7** Para o emprego do Técnico em Mecânica nas atividades de manutenção da Presidência da República deve ser utilizada a **CBO 3141-10** (Técnico Mecânico), do Código Brasileiro de Ocupação do Ministério do Trabalho e Emprego pelas seguintes razões:

**4.7.7.1.** A Resolução nº 085, de 28 outubro de 2019, aprova a Tabela de Títulos de profissionais dos Técnicos Industriais no Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do DF – SINTEC/DF, regulamentando a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, nº **DF000382/2023**, utilizada no cálculo do valor estimado pela Administração (convenção coletiva de trabalho 2023/2024, nº DF000382/2023, com data base em 1º de maio de 2023).

**4.7.7.2.** A Resolução nº 101, de 04 junho de 2020, disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Mecânica com as competências conferida através da Lei nº 13.639 de 26 de março de 2018, regulamentando no âmbito se sua atuação os profissionais Técnicos Industriais do Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do DF – SINTEC/DF.

**4.8.** Ante ao todo exposto, a Administração Pública deve primar pela obediência das resoluções e legislação do Ministério do Trabalho no tocante ao Código Brasileiro de Ocupação, bem como as Resoluções do Conselho Federal de Técnicos Industriais que aprova a Tabela de Títulos de Profissionais dos Técnicos Industriais no SINCETI e que DISCIPLINA e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Mecânica, em razão das atribuições que esses profissionais deverão desempenhar nas instalações da Oficina Mecânica da Presidência da República, disposto no item 2.4, desse estudo, sob pena de descumprimento de legislação que disciplina as atividades de Técnico em Mecânica.



## 5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. Para fazer face a implementação do processo em questão, os recursos financeiros serão disponibilizados para o exercício financeiro (2026).

## 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): R\$ 1.317.556,30

6.1. O valor total da contratação está estimado em **R\$ 1.317.556,30** (Hum milhão trezentos e dezessete mil quinhentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva por Técnico em Mecânica	3565	SV	1	R\$ 109.796,36	R\$ 1.317.556,30

6.2. Nos valores 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.

6.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na Unidade Gestora 110001 – Secretaria de Administração/Presidência da República.

6.4. Para estimar os preços foi realizada pesquisa de preços utilizando os parâmetros previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026.

## 8. PROJETOS DE CAPACITAÇÃO

8.1. A qualificação técnica de seus colaboradores diz respeito às habilidades e competências necessárias para um determinado trabalho técnico, como manutenção preventiva e corretiva de veículos, com foco na eficiência e na economicidade, onde prima face, a Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990, em seu Art. 2º Inciso VI, obriga que o servidor deve zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público.

8.2. Como ação de desenvolvimento, direcionamos nosso planejamento para os servidores e colaboradores através de um criteriosa análise curricular, voltado a projetos de capacitação técnica para atender a missão institucional da Divisão de Manutenção e Abastecimento.

8.3. Foram elaborados os curriculum vitae de todos os servidores e colaboradores da Divisão de Manutenção e Abastecimento, em que constem, para análise, os certificados e diplomas emitidos por entidades de formação. Tal procedimento teve como objetivo organizar os servidores e colaboradores para que todo potencial seja aproveitado. Isso envolve saber qual é o melhor cargo para cada um, quais são os setores adequados e qual a necessidade de capacitação para o desenvolvimento das atividades com a finalidade de cumprir a missão institucional atribuída a Divisão de Manutenção e Abastecimento.

8.4. Para o exercício de 2026, está prevista a capacitação dos servidores e colaboradores a fim de buscar o aperfeiçoamento e atualização do conhecimento.



## 9. AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAL

9.1. Muito além da variedade de serviços e do atendimento diferenciado, a infraestrutura das oficinas mecânicas modernas também se caracteriza pela presença de ferramentas e equipamentos automotivos profissionais para os espaços.

9.2. Afinal, eles aumentam a produtividade, segurança e qualidade nos serviços prestados pela oficina, reforçando assim uma imagem de mais credibilidade e confiança.

9.3. A cada dia que passa os veículos estão mais modernos e com maior tecnologia agregada. Logo, é preciso evoluir e encontrar diferenciais para acompanhar essa evolução, agregando valores, eficiência e economia ao processo. E, sem dúvidas, uma delas é investir na infraestrutura da oficina mecânica e em equipamentos modernos.

9.4. As principais vantagens pretendidas com a implementação desse investimento são:

- melhorar a imagem profissional da oficina;
- agregar mais qualidade aos serviços;
- reduzir o tempo e dificuldade de trabalho dos mecânicos;
- melhorar a organização dos espaços;
- aumentar a segurança dos profissionais;
- gerar credibilidade e confiança;

9.5. No ano de 2025 houve a aquisição de ferramentas cujo processo está sendo adjudicado e homologado SEI 00087.000683/2023-97. Também está previsto no PCA 2026 nova aquisição de ferramentas no montante de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

## 10. READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

10.1. A oficina mecânica da Presidência da República tem como missão institucional realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Presidência da República e de seus órgãos essenciais. Ainda dentre de suas atribuições, a oficina mecânica é a responsável pela aquisição, guarda e utilização de lubrificantes, equipamentos, peças de reposição, pneus e materiais automotivos diversos.

10.2. Atualmente a Oficina Mecânica da Presidência da República, conta com um efetivo de 12 servidores e 12 terceirizados, que realizam trabalhos administrativos e operacionais.

10.3. Há previsão no Plano de Contratação Anual PCA 2026, para readequação do empreendimento, com previsão de conclusão em 2026. Abaixo, encontram-se as visualizações da Oficina Mecânica após a reforma:



## 11. RESULTADOS ESPERADOS

11.1. Com a implantação do novo modelo de contratação, voltado para uma nova categoria (Técnico em Mecânica), enfim, a Divisão de Manutenção e Abastecimento deverá realizar as manutenções preventivas e corretiva de veículos e embarcações na oficina própria da Presidência da República, cumprindo o posicionamento da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial/GSI GSI/PR, que quando consultado, manifestou sobre a necessidade de se **manter a oficina na estrutura da Presidência da República**, por ocasião que cogitou-se a intenção de se contratar empresa para a gestão da frota para manutenção e abastecimento. Em sua resposta a citada Secretaria mencionou ser necessária a continuidade da oficina mecânica para os veículos operacionais (veículos das cápsulas de segurança de autoridades), conforme trecho abaixo extraído do memorando nº 737-SCP-



*"No que tange à possibilidade de encerramento das atividades da oficina, com a possibilidade de substituição pela contratação de empresa particular, poderia ser melhor analisada, principalmente quanto aos serviços destinados aos veículos operacionais, que não podem estar sujeitos a descontinuidade dos serviços de manutenção, considerando-se sempre a natureza do seu emprego e as indesejáveis consequências de possíveis indisponibilidades por falta de peças e serviço".*

**11.1.1.** Assim, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda, torna-se necessária a terceirização desses serviços, empregando profissional com a habilitação de Técnico em Mecânica, uma vez que a manutenção de veículos blindados, veículos especiais, veículos de combate a incêndio e veículos especiais e embarcações, devem ser realizados por profissionais de nível técnico, conforme prevê a legislação e normativos em vigor.

**11.2.** Todo o processo de mudança organizacional, em que os colaboradores passam a fazer parte dos objetivos da instituição, faz com que todos criem um comprometimento com os resultados profissionais e estratégias da instituição.

**11.3.** O desenvolvimento é um processo contínuo e prolongado de aprimoramento, portanto, os resultados serão alcançados a médio e longo prazos, a medida que os colaboradores sejam capacitados e qualificados.

**11.4.** Neste sentido, a instituição tem como meta, com a adoção do Profissional Técnico em Mecânica para realizar a manutenção na oficina da Presidência da República dos seguintes veículos, a saber:

- veículos blindados e com equipamentos de sinalização visual;
- veículo de combate a incêndio (mecânica e equipamentos combate a incêndio);
- veículos especiais (ambulância);
- embarcações;

**11.5.** Essas e outras metas podem ser mensuradas e alcançadas no curto prazo, porém, reitera-se que, quando falamos de desenvolvimento, estamos dizendo que vamos identificar e corrigir as oportunidades de melhoria, aprimorar ainda mais os pontos fortes e trabalhar continuamente no autodesenvolvimento dos servidores e colaboradores.

**11.6.** Alinhada a estes fatores, a Administração pode esperar somente um resultado: ganhos consideráveis, economia de recursos públicos e cumprimento, de forma eficiente, as suas atividades institucionais.

## 12. HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

**12.1.** No ano de 2017, para garantir a Presidência da República a **continuidade de funcionamento da oficina mecânica**, por meio de contratação de mão de obra necessária para efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais de sua frota foi instruído processo para contratação de **04 (quatro) mecânicos de automóveis de passeio, 01 (um) mecânico de veículo pesado e 01 (um) eletricista de autos, totalizando 06 (seis) funcionários.**

**12.2.** A contratação do serviço, naquela oportunidade se fez necessária devido à **insuficiência de mecânicos** no quadro atual de servidores, em função, principalmente, da **extinção do cargo**, de acordo com o disposto no art. 1º da Lei nº 9.632, de 07/05/1998, o que dificultava a requisição de outros setores.

**12.2.1.** O Gestor apontou que a insuficiência foi agravada pela recorrente **diminuição do número de servidores** que desempenhavam a função de mecânico. No início de 2016, atuavam no setor 19 (dezenove) servidores e no decorrer deste ano, 11 (onze) profissionais da área retornaram aos seus órgãos de origem.

**12.3.** Em 17 de junho de 2019, foi instruído processo o aumento de 18,92% (dezoito vírgula noventa e dois por cento) no valor mensal e total do Contrato nº 32/2018. Foi acrescido 01 (um) posto de trabalho do Item 2 - **Mecânico de veículo pesado** - CATSER 5878, do Termo de Referência componente do Processo 00087.000631/2017-72. O contrato passou a contar com **04 (quatro) mecânicos de automóveis de passeio, 02 (dois) mecânico de veículo pesado e 01 (um) eletricista de autos, totalizando 07 (sete) funcionários.**

**12.4.** No ano de 2023, em razão do encerramento do Contrato 32/2018 e garantir a Presidência da República a **continuidade de funcionamento da oficina mecânica**, por meio de contratação de mão de obra necessária para efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos veículos oficiais de sua frota foi instruído processo para contratação de **10 (dez) Técnicos em Mecânicos e 01 (um) Super-**



visor.

**12.5.** Sagrou-se vencedora do certame a empresa **R2R CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.566.931/0001-09. Em 15 de Dezembro de 2023 foi assinado o Contrato 41/2023, contemplando **10 (dez) Técnicos em Mecânicos e 01 (um) Supervisor**.

**12.6.** Em 26 de agosto de 2025, em razão da atual contratada a empresa R2R Construções e Serviços Eireli, CNPJ: 07.566.931/0001-09, que por meio do Processo Administrativo nº 00087.000137/2025-18, ter sofrido a Penalidade de 02 (dois) anos sem contratar com a Presidência da República, inviabilizando a prorrogação do Contrato nº 41/2023, por ferir a cláusula 2.6 do Contrato atual foi instruído novo processo de contratação (SEI 00087.000823/2025-99). A manifestação e seus desdobramentos consta do fundamentado Relatório de Fiscalização Técnica ([7018948](#)).

**12.7.** No escopo da contratação foram mantidos as mesmas condições da contratação anterior com as devidas alterações da Nova Lei de Licitações e da Convenção Coletiva de Trabalho, onde há previsão de contratação de **10 (dez) Técnicos em Mecânicos e 01 (um) Supervisor**. Portanto mantidas as mesmas condições.

### 13. VIABILIDADE DO PROJETO

**13.1.** O presente projeto **mostra-se completamente viável**, visto que a Divisão de Manutenção e Abastecimento da Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República está buscando o padrão que todas as organizações administrativas públicas - ou privadas que trabalhem com o que é público - devem seguir, para que sejam atendidos os interesses da sociedade. Baseada em cinco princípios, que são citados no artigo 37, da Constituição Federal de 1988.

**13.2.** Com fulcro nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, para a efetivação, ou seja, a aprovação da viabilidade do presente projeto, a DIMAB, está propondo uma solução que traz economicidade na gestão desse importante processo, como a busca de uma solução que cumpra os posicionamento do órgão responsável pela segurança das maiores autoridades do país e retrata ainda, o cumprimento da legislação que regula as atividades de Técnico de Mecânica, profissional com habilitação para cumprir as demandas desta Coordenação-Geral de Transporte.

### 14. CONCLUSÃO

**14.1.** O presente trabalho teve como objetivo apresentar as sequências de ações a adotar no sentido de contratar uma mão-de-obra adequada as atividades institucionais, realizadas pela Divisão de Manutenção e Abastecimento, sem ferir ou descumprir a legislação trabalhista, Atos Normativos e outras legislação que regem a matéria, com o intuito de trazer economia e eficiência para o erário.

### 15. EQUIPE DE TRABALHO:

Servidor	Setor	E-mail	Ramal
Sérgio William de Oliveira	DIMAB	<a href="mailto:william.oliveira@presidencia.gov.br">william.oliveira@presidencia.gov.br</a>	3311
Gilson dos Santos França Irmão	DIMAB	<a href="mailto:gilson.irmao@presidencia.gov.br">gilson.irmao@presidencia.gov.br</a>	3884

Brasília, DF, 27 de Novembro de 2025

  
**SÉRGIO WILLIAM DE OLIVEIRA**  
Chefe da Divisão de Manutenção e Abastecimento  
SIAPE: 2681240  
CPF: 931.659.196-15

  
**GILSON DOS SANTOS FRANÇA IRMÃO**  
Divisão de Manutenção e Abastecimento  
SIAPE: 122315  
CPF: 023.548.551-92

De acordo:



**CESAR AUGUSTO NETO**  
Coordenador-Geral de Transporte

