

Termo de Referência 9/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2025	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUACACAO/DF	JORDANNA MARIA NUNES COSTA	12/06/2025 18:11 (v 18.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23034022043202430

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra de apoio administrativo em nível superior nas áreas de Direito e Contabilidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DO POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR GLOBAL
I	1	Bacharel em Direito	25615	posto	63	14.076,29	886.806,27	10.641.675,24
	2	Bacharel em Contabilidade	760	posto	36	13.070,73	470.546,28	5.646.555,36
							R\$1.357.352,55	R\$16.288.230,60

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até O limite de 60 (sessenta) meses, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as especificações para a sua execução estão objetivamente definidas neste Termo de Referência, seguindo padrões usuais de mercado e comumente utilizados pela Administração Pública Federal.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 69 (Bacharel em Direito) e 70 (Bacharel em Contabilidade)

II) Data de publicação no PNCP: Última atualização: 20/01/2025

III) Id do item no PCA: 5380

IV) Classe/Grupo: 911 - Serviços Administrativos do Governo

V) Identificador da Futura Contratação: 153173-43/2025

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

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 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber:

4.2.1 Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional dos Resíduos Sólidos – PNRS;

4.2.2 Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

4.3 A Contratada deverá se comprometer com o Plano de Logística Sustentável do FNDE, bem como com a mitigação dos impactos ambientais inerentes ao objeto desta contratação, sobretudo, quanto:

- a. descarte correto dos resíduos sólidos recicláveis e orgânicos, produzidos na fonte geradora.
- b. utilização eficiente dos recursos naturais, água e energia.
- c. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

4.4 A CONTRATADA deve observar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

4.5 O contratante deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.

4.6 Os critérios e práticas de sustentabilidade que deverão ser adotados são os abaixo elencados:

- a) orientar seus trabalhadores para colaborar de forma eficaz no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022;
- b) dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;
- c) visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, e evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/2001, Decreto n.º 10.779/2021, Portarias INMETRO n.º 17/2022 e 290/2021;
- d) orientar seus empregados, durante toda a sua execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, de redução do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de trabalhadores no quadro da empresa.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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 3% (três por cento) do valor anual da contratação.

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

4.9.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9.2 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.

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

4.9.4 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.

4.9.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes 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.

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.13.1 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).

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

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

4.14.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.15 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.

4.16 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.17 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.

4.18 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.

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

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

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

4.20 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 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando-se que todos os eventuais equipamentos, recursos, insumos, sistemas e informações imprescindíveis à execução do objeto do contrato já estarão presentes nos respectivos locais, ou serão disponibilizados pela Contratante, à medida que se façam necessários.

Instalação de escritório

4.26 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório em Brasília/DF, contendo estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados e em número suficiente para suporte ao contrato, aos colaboradores e, eventualmente, à equipe de fiscalização e gestão do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

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

5.1.3. Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional da Autarquia.

5.1.4. O FNDE não se obriga a contratar todos os Postos de Trabalho acima quantificados e o fornecimento deles poderá ocorrer mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.

5.1.5. A solicitação para preenchimento de postos será realizada mediante ofício expedido pelo servidor designado Gestor do Contrato.

5.1.6. No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar o planejamento de contratação dos funcionários.

5.1.7. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Contrato, na forma que segue:

5.1.7.1 Devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.7.2. O preenchimento das vagas será realizado após análise curricular, a ser realizada pela CONTRATADA, e submetida à validação do cumprimento dos requisitos exigidos no quadro descritivo das atribuições do cargo.

5.1.7.3. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, no ato de apresentação do colaborador selecionado.

5.1.7.4. A referida comprovação será realizada a cada solicitação da Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da Contratante, de forma a respeitar o prazo de até 10 dias corridos para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

5.1.7.5. Após a validação do cumprimento dos requisitos pela Contratante, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

5.1.7.6. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.1.7.7. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.1.7.8. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a empresa Contratada deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado e manter adequada política de gestão de pessoas. Os profissionais deverão ser integrantes dos quadros da empresa, contratados sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

5.1.8. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes conforme instrumento contratual.

5.1.8.1 A prestação dos serviços será auxiliar e de apoio administrativo

5.1.8.2 À contratante é vedado demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.

5.1.9 Os serviços desse tipo pressupõem a utilização de força de trabalho com dedicação integral, para apoiar as atividades da instituição no momento exato da demanda, dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação dos serviços mediante o regime de mão de obra exclusiva.

5.1.10. A adoção do regime de mão de obra exclusiva permite à Administração admitir a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos, nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

5.1.11. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

5.1.12. A contratação de apoio administrativo possui característica de serviço continuado essencial, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao desenvolvimento das atividades-fim da Autarquia.

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

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser prestados no FNDE sediado no Distrito Federal, atualmente localizado nos seguintes endereços:

Sede do FNDE: Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE;

Depósito do FNDE: SAAN, Quadra 01, Lote 170/203.

5.2.1. Caso haja alguma alteração nos endereços listados acima, a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

Principais atribuições do cargo

ANALISTA ADMINISTRATIVO - BACHAREL EM DIREITO				
CBO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	ESCOLARIDADE/ EXPERIÊNCIA	EXIGÊNCIA LEGAL/ COMPROVAÇÃO	CONHECIMENTOS
241005	Gerir documentação legal, preparar e revisar correspondências jurídicas, coordenar prazos, manter arquivos de processos, realizar análises jurídicas básicas, auxiliar na redação de petições e contratos, utilizar softwares de pesquisa e gerenciamento de informações legais.	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Direito e, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em atividades correlatas às atribuições a serem desenvolvidas na Administração Pública. ou Pós-Graduação em Direito Público e, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência em atividades correlatas às atribuições a serem desenvolvidas na Administração Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. A comprovação da experiência ocorrerá mediante declarações emitidas por pessoa jurídica ou instituições públicas ou privadas, ou carteira de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento avançado de informática; Conhecimento avançado em MS Office; Conhecimento pleno de regras gramaticais e ortográficas e da Redação Oficial; Habilidade em interpretação e produção de textos; Portal do STF (Supremo Tribunal Federal); Portal do STJ (Superior Tribunal de Justiça); Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça); Diário Oficial da União (DOU); Diários Oficiais Estaduais e Municipais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES				
<p>Atividade 01 – Apoio técnico especializado no acompanhamento de processos administrativos e normativos internos</p> <p>A atividade consiste na execução das seguintes tarefas de apoio técnico especializado subsidiário: apoio técnico especializado na elaboração de minutas de notas técnicas no âmbito da instrução processual de processos administrativos e normativos internos; minutas de contratos, convênios e termos de cooperação; apoio técnico especializado na análise de editais e documentos de licitação; apoio técnico especializado no acompanhamento das atas de Registro de Preços Nacional do FNDE, pelas quais são adquiridos equipamentos e veículos para assegurar a infraestrutura escolar e o acesso à escola, como mobiliário escolar, itens de cozinha, ônibus para o transporte escolar; apoio técnico especializado no acompanhamento de processos relacionados a direitos tributários e previdenciários estatutários;</p> <p>Atividade 02 – Apoio técnico especializado no acompanhamento das demandas dos fundos de financiamento da educação básica e superior</p> <p>A atividade consiste na execução das seguintes tarefas de apoio técnico especializado subsidiário: apoio técnico especializado no acompanhamento das adesões de entidades mantenedoras de instituições de ensino ao Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) e ao Fundo de Garantia de Operações de Crédito Educativo (FGEDUC); apoio técnico especializado na análise de prestação de contas de repasse automático e convênio aos entes federativos; apoio técnico especializado no âmbito da operacionalização do Financiamento Estudantil – FIES, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais de Educação – FUNDEB, e Salário educação; apoio técnico especializado na apuração dos encargos educacionais e repasse dos títulos da dívida pública (Certificados Financeiros do Tesouro - CFT-E) relativos às operações de crédito contratadas com recursos do FIES e devidos às entidades mantenedoras de instituição de ensino; apoio técnico especializado no acompanhamento das demandas internas e externas relacionadas ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.</p> <p>Atividade 03 – Apoio técnico especializado no acompanhamento das políticas públicas geridas pelo FNDE</p> <p>A atividade consiste na execução das seguintes tarefas de apoio técnico especializado subsidiário: apoio técnico especializado na execução das políticas nacionais de educação, como alimentação e transporte escolar, livro didático (aquisição, distribuição), desenvolvimento e melhoria da gestão escolar; apoio técnico especializado no monitoramento de equipamentos e mobiliários para as redes</p>				

de ensino público; apoio técnico especializado no acompanhamento da movimentação das contas de beneficiários dos recursos transferidos visando ao financiamento de obras financiadas pelo FNDE; apoio técnico especializado na elaboração e revisão de normativos internos; apoio técnico especializado no acompanhamento das normas de direito administrativo, constitucional, trabalhista, previdenciário e educacional.

Essas atividades se fazem necessárias em função da necessidade de apoio técnico especializado para acompanhar o andamento dos projetos das diretorias do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), em especial quanto aos normativos internos, aos processos de compras nacionais, aos fundos de financiamento da educação básica e superior e às políticas públicas educacionais geridas pela Autarquia

Considera-se que as tarefas relacionadas às presentes atividades dependem de conhecimento técnico de profissionais envolvendo as seguintes áreas: Direito e Contabilidade.

ATITUDES

- Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
- Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;
- Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para *feedbacks* e ideias diferentes;
- Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
- Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;
- Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

HABILIDADES

- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura coerência e objetividade; habilidade de comunicação para interagir com os colaboradores e demais setores da autarquia.
- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, fazer multitarefas, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento, atenção aos detalhes.
- Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual
- Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho
- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas
- Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;
- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
- Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão; com conhecimento sólido e especializados para terminologia jurídica.

ANALISTA ADMINISTRATIVO - BACHAREL EM CONTABILIDADE				
CBO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	ESCOLARIDADE/ EXPERIÊNCIA	EXIGÊNCIA LEGAL/ COMPROVAÇÃO	CONHECIMENTOS
252210	Executar atividades contábeis e financeiras, como elaborar relatórios contábeis e financeiros, realizar registros contábeis e conciliações de contas, participar da elaboração e execução do orçamento anual, acompanhar e controlar despesas e receitas, preparar documentação para auditorias internas e externas, contribuir para a melhoria contínua dos processos contábeis, analisar faturamentos contratuais, registros contábeis, sistemas da Receita	Graduação em Contabilidade e, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em atividades correlatas às atribuições a serem desenvolvidas na Administração Pública. ou Pós-Graduação em Contabilidade Pública e, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência em atividades correlatas às atribuições a serem desenvolvidas na Administração Pública.	Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. A comprovação da experiência ocorrerá mediante declarações emitidas por pessoa jurídica ou instituições públicas ou privadas, ou carteira de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento avançado de informática; Conhecimento avançado em MS Office; Conhecimento pleno de regras gramaticais e ortográficas e da Redação Oficial; Habilidade em interpretação e produção de textos; Habilidade em cálculos de contas

Federal, colaborar com outras áreas d a organização para garantir conformidade com políticas financeiras, interagir com auditores, advogados e consultores financeiros p a r a assegurar conformidade legal e fiscal.			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES			
<p>Atividade 01 – Apoio técnico especializado no acompanhamento de processos administrativos e normativos internos</p> <p>A atividade consiste na execução das seguintes tarefas de apoio técnico especializado subsidiário: apoio técnico especializado na elaboração de minutas de notas técnicas no âmbito da instrução processual de processos administrativos e normativos internos; minutas de contratos, convênios e termos de cooperação; apoio técnico especializado na análise de editais e documentos de licitação; apoio técnico especializado no acompanhamento das atas de Registro de Preços Nacional do FNDE, pelas quais são adquiridos equipamentos e veículos para assegurar a infraestrutura escolar e o acesso à escola, como mobiliário escolar, itens de cozinha, ônibus para o transporte escolar; apoio técnico especializado no acompanhamento de processos relacionados a direitos tributários e previdenciários estatutários;</p> <p>Atividade 02 – Apoio técnico especializado no acompanhamento das demandas dos fundos de financiamento da educação básica e superior</p> <p>A atividade consiste na execução das seguintes tarefas de apoio técnico especializado subsidiário: apoio técnico especializado no acompanhamento das adesões de entidades mantenedoras de instituições de ensino ao Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) e ao Fundo de Garantia de Operações de Crédito Educativo (FGEDUC); apoio técnico especializado na análise de prestação de contas de repasse automático e convênio aos entes federativos; apoio técnico especializado</p>			

no âmbito da operacionalização do Financiamento Estudantil – FIES, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais de Educação – FUNDEB, e Salário educação; apoio técnico especializado na apuração dos encargos educacionais e repasse dos títulos da dívida pública (Certificados Financeiros do Tesouro - CFT-E) relativos às operações de crédito contratadas com recursos do FIES e devidos às entidades mantenedoras de instituição de ensino; apoio técnico especializado no acompanhamento das demandas internas e externas relacionadas ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.

Atividade 03 – Apoio técnico especializado no acompanhamento das políticas públicas geridas pelo FNDE

A atividade consiste na execução das seguintes tarefas de apoio técnico especializado subsidiário: apoio técnico especializado na execução das políticas nacionais de educação, como alimentação e transporte escolar, livro didático (aquisição, distribuição), desenvolvimento e melhoria da gestão escolar; apoio técnico especializado no monitoramento de equipamentos e mobiliários para as redes de ensino público; apoio técnico especializado no acompanhamento da movimentação das contas de beneficiários dos recursos transferidos visando ao financiamento de obras financiadas pelo FNDE; apoio técnico especializado na elaboração e revisão de normativos internos; apoio técnico especializado no acompanhamento das normas de direito administrativo, constitucional, trabalhista, previdenciário e educacional.

Essas atividades se fazem necessárias em função da necessidade de apoio técnico especializado para acompanhar o andamento dos projetos das diretorias do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), em especial quanto aos normativos internos, aos processos de compras nacionais, aos fundos de financiamento da educação básica e superior e às políticas públicas educacionais geridas pela Autarquia

Considera-se que as tarefas relacionadas às presentes atividades dependem de conhecimento técnico de profissionais envolvendo as seguintes áreas: Direito e Contabilidade.

ATITUDES

- Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
- Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

- Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para *feedbacks* e ideias diferentes;
- Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
- Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;
- Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

HABILIDADES

- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura coerência e objetividade; habilidade de comunicação para interagir com os colaboradores e demais setores da autarquia.
- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, fazer multitarefas, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento, atenção aos detalhes.
- Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual
- Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho
- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas
- Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;
- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
- Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão; com conhecimento sólido e especializados para terminologia jurídica.

Rotinas a serem cumprida

5.2.2. Os serviços serão executados em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do Art. 4º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 190, de dezembro de 2024.

5.2.3. A carga horária média mensal de efetivo trabalho de cada prestador é de 200 (duzentos) horas, salvo os casos previstos em lei.

5.2.4. O horário base de prestação dos serviços será de acordo com o horário de funcionamento da Autarquia, atualmente das 07:00 às 20:00 horas, respeitada a carga horária máxima estabelecida por lei.

5.2.5. Caso o horário de expediente da Autarquia seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.2.6. Em nenhuma hipótese haverá pagamento pelo FNDE de horas extras e outros adicionais não previstos nos documentos de licitação.

5.2.7. A contratada e seus funcionários devem guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

5.2.11. É proibido assinar documentos técnicos e atos administrativos em geral, sendo permitida unicamente a assinatura em despachos de mero encaminhamento

5.2.12. É proibido o acesso às informações classificadas como sigilosas e secretas;

5.2.13. É proibida a atuação em funções exclusivas de servidores públicos, a exemplo de atuação como agente de contratação, gestor de contrato ou fiscal de contrato;

5.2.14. É proibida a execução de serviços previstos no caput do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1. A demanda da Autarquia tem como base as seguintes características:

5.3.2. A descrição dos quantitativos encontra-se na caracterização do item 1 - Do Objeto, deste Termo de Referência

5.3.3. Os serviços serão executados nas dependências do FNDE sediadas em Brasília-DF.

5.3.4. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

5.3.4.1 Fornecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

5.3.4.2. O crachá deverá possuir foto e trazer impresso a informação "A serviço do FNDE ", tendo as características seguintes:

- material de PVC ou similar, que seja resistente;
- Impressão colorida;
- Informações: nome, CPF, cargo.
- Foto: com nitidez na resolução.

5.3.4.3 Comunicar imediatamente à equipe de fiscalização e gestão do contrato os desligamentos de funcionários, bem como recolher os crachás de identificação.

5.3.4.4 A possibilidade de contratação de funcionários residentes em cidades do entorno do Distrito Federal, cujo valor da passagem difere do valor praticado no Distrito Federal.

5.3.4.5. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, mensal em conformidade com o modelo contido no ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, totalizando 12 (doze) meses.

5.3.4.6. Da leitura dos dispositivos acima, observa-se que o preposto é um representante da contratada, que deverá constar nos custos indiretos da planilha, vez que não se trata de um posto de trabalho do contrato.

5.3.4.7. A alínea “d” do inciso VI, Anexo I, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5/2017, dispõe que:

“VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) preposto; e

e) seguros.”

5.6.4.8. No caso de afastamentos legais por parte dos colaboradores de apoio administrativo, de até 30 (trinta) dias, não haverá substituição por outro colaborador.

5.6.4.9 No caso de afastamentos legais por parte dos colaboradores de apoio administrativo, superior a 30 (trinta) dias, poderá haver substituição, caso solicitado pela Contratante.

5.6.4.10. Neste caso, a Contratada deverá comunicar à gestão e fiscalização do contrato sobre o afastamento do colaborador, para que esta decida junto às unidades dirigentes, a necessidade de cobertura do posto.

5.6.4.11. A hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

5.6.4.12. É lícito o regime de compensação de jornada de trabalho, em casos excepcionais, estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, podendo ocorrer a compensação até o mês seguinte, conforme estabelecido na CLT, art. 59.

5.6.4.13. O usufruto referente às horas consignadas da compensação de jornada limitar-se-á a 02 (duas) horas diárias.

5.6.4.14. Apresentam-se as seguintes opções para a Jornada de Trabalho:

a) Possibilidade de flexibilidade da intrajornada de, no mínimo, 01 (uma) hora, conforme dispõe o artigo 71, § 3º da CLT, devido as atividades exercidas pelos prestadores dependerem das demandas do setor a qual prestam serviço;

b) Não serem descontados e nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, conforme CLT, art. 58, §1º;

c) Em caso de necessidade de ampliação da duração diária do trabalho por razões de serviço, o excesso de horas do dia deverá ser compensado em outro dia, desde que esta compensação ocorra até o mês seguinte, como descrito na CLT, art. 59.

d) É permitida a realização de serviço externo, mediante anuência prévia emitida pela autoridade máxima da Autarquia.

e) A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante requerimento formal da área demandante à gestão do contrato.

5.6.4.15. A contagem de disponibilidade do posto de trabalho, para efeito de faturamento, somente terá início após o recebimento e aprovação da contratação do prestador de serviços pelo fiscal ou gestor do contrato.

5.6.4.16. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

5.6.4.17. A fixação dos valores salariais objetiva garantir a qualidade mínima dos serviços prestados, com respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário; Acórdão nº. 1327/2006 – TCU Plenário; Acórdão nº 614/2008-PLENÁRIO; Acórdão nº. 332/2010 – TCU Plenário; Acórdão n.º 2582/2012 – TCU – Plenário).

5.6.4.18. Considerando tratar-se de contratação por posto de trabalho e, além disso, com base na média saneada dos salários-base praticados no mercado público e privado, define-se pela fixação do salário base, com estrito objetivo de afastar o risco de selecionar profissionais com qualificação inferior à necessária para a execução dos serviços com o padrão de qualidade que é demandado no âmbito do FNDE.

5.6.4.19. Nesse sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União, prolatado no Acórdão n.º 2582 /2012 – TCU – Plenário:

"Relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços: Somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados; Estabeleça os valores mínimos de que trata o subitem anterior a partir de pesquisas de mercado efetuadas previamente, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional, e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço;"

5.7. A fixação dos valores salariais para o posto de Advogado pleno e Analista contábil pleno objetiva garantir a qualidade mínima dos serviços prestados ao FNDE, com respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU sobre o assunto, conforme Acórdão 614/2008 – Plenário. No referido Acórdão o TCU entendeu ser vedada a fixação de piso salarial para serviços que devem ser medidos e pagos por resultados, contudo:

"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgadas por outros órgãos públicos. Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público".

5.7.1. Sobre o estabelecimento de salário, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vilela ao tratar do assunto no voto condutor do Acórdão nº. 256/2005 – TCU Plenário, assim se manifestou, in verbis:

Ao contrário, poderia-se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração,

o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame: Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão-de-obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.

5.7.2. Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto que orientou o Acórdão nº. 1327/2006 – TCU Plenário, in verbis:

“Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilaça no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame.”

5.7.3. Da mesma forma, o Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº. 332/2010 – TCU Plenário, in verbis:

“Não é só o princípio da eficiência insculpido no art. 37, caput, da Constituição Federal que obriga a consideração desse fato. A própria Lei 8.666/1993, em seu art. 44, § 3º, veda que se admitam propostas contendo salários incompatíveis com o mercado, dispositivo que, de resto, vem sendo expressamente referido nas discussões efetuadas sobre esse tema. Por exemplo, em seu voto revisor que levou ao Acórdão Plenário 614/2008, o ilustre Ministro Marcos Bemquerer Costa pontuou que “tanto o inciso X do art. 40 quanto o § 3º do art. 44 buscam o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública: o primeiro foca-se na questão da economicidade, o segundo enfatiza a necessidade de que o órgão contratante adote como referência valores de insumos e de mão de obra compatíveis com o padrão médio adotado pelo mercado, de tal forma a garantir o nível de qualidade do serviço orçado”.

5.8. No que se refere ao salário previsto aos trabalhadores, buscou-se sopesar as remunerações pagas em contratos similares, conforme as pesquisas de valores de mercado, com amparo nos Acórdãos TCU nº 614/2008, que informa que “em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (Acórdãos nº 1327/2006, nº 332/2010, nº 1.584/2010, nº 189/2011 - Plenário). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do Acórdão nº 256/2005 - P)”.

5.9. O Acórdão nº 2.582/2012 - TCU- Plenário, também, apresenta posicionamento favorável nos contratos de execução indireta e contínua de serviços que “estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados”.

5.10. Conforme as pesquisas de valores de mercado realizadas pelo FNDE para formulação da estimativa de custos do objeto, as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, devem considerar o salário-base de Advogado pleno no valor de R\$ 7.159,68 (sete mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos) e de Analista contábil pleno R\$ 6.385,12 (seis mil, trezentos e oitenta e cinco reais e doze centavos) para esta contratação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto diariamente, no horário de funcionamento da Autarquia para gerenciar, operacionalmente, os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar nome completo, números de identidade e CPF, endereço e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. A CONTRATADA, deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um PREPOSTO com formação superior e com experiência comprovada, de no mínimo 02 (dois) anos, em conhecimentos e atividades relacionados a Recursos Humanos (férias, 13º, descontos indevidos no contracheque, Vale-Alimentação e Transporte, Licenças Médica, e domínio da legislação trabalhista), com fins de representá-la administrativamente.

6.10. A CONTRATADA deverá instruir seu PREPOSTO quanto à necessidade de atender prontamente solicitações vinculadas à execução do contrato e manifestamente legais da CONTRATANTE, dos Fiscais e Gestores do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas e/ou ajustes detectados na execução dos serviços contratados.

6.11. São atribuições do PREPOSTO, dentre outras:

6.11.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

6.11.2. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

6.11.3. Orientar aos empregados da CONTRATADA a zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações do FNDE sob sua responsabilidade;

6.11.4. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do FNDE e da Fiscalização do Contrato;

6.11.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, de forma a evitar situações de prejuízo aos serviços contratados e disponibilizar a relação de férias à Gestão do contrato com antecedência de 2 (dois) meses do gozo;

6.11.6. Reportar-se aos Gestores e Fiscais do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

6.11.7. Relatar aos Gestores e Fiscais do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

6.11.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

6.11.9. Encaminhar aos Gestores e Fiscais do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação comprobatória e demais documentos exigidos no âmbito deste Termo de Referência;

6.11.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

6.11.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a Autarquia por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles, atendendo todas as demandas dos empregados.

6.11.12. Apresentar plano de férias dos empregados, quando for o caso, ajustando-o às necessidades dos serviços da contratante.

6.12. Acrescenta-se o artigo 44 da citada IN que estabelece:

[\"Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

(...)

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.\"

Rotinas de Fiscalização

6.13. 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

6.14. 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);

6.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.16. 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);

6.17. 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);

6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.19. 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).

6.20. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.21. O controle e comprovação do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada.

6.22. Faltas não justificadas ensejarão desconto do valor do posto no faturamento mensal.

6.22.1. Controle da jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, por meio eletrônico, fornecido pela Contratada, biometria, reconhecimento facial ou outro permitido por lei.

6.23. Conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, para o controle da jornada, deverá ser observado o disposto no Capítulo V, Seção IV da Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021.

6.24. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento, o qual deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sem ônus para a Contratante.

6.25. Devem ser instalados, no mínimo, 02 (dois) equipamentos eletrônicos em cada edifício de funcionamento do FNDE, para controle da jornada de trabalho.

6.26. A contratada deverá fornecer acesso ao sistema de controle de jornada de trabalho aos fiscais e gestores do contrato, viabilizando o processo de fiscalização.

6.27. 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.

6.27.1. 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.

6.27.2. 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.

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

6.28. A Contratada deverá conceder, a cada 30 (trinta) dias, aos seus empregados, e de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados, independentemente da carga horária diária, o auxílio alimentação, sem ônus para o trabalhador. A presente parcela não integra os salários, por não ter caráter de contraprestação de serviços.

6.28.1. O pagamento do auxílio-alimentação será efetuado exclusivamente por meio de cartão alimentação e cartão refeição. Sendo vedado o fornecimento de marmitex ou similar ou cesta básica.

6.28.2. No ato da contratação e de forma excepcional, enquanto não é produzido o cartão alimentação, no primeiro mês de admissão é facultado ao empregador promover o adiantamento do benefício em pecúnia, sem que esse integre a remuneração e qualquer de seus reflexos, inclusive a não incidência previdenciária.

6.29. No ato de admissão, todo e qualquer empregado deverá informar, mediante preenchimento de formulário disponibilizado pelas empresas, sua opção pelo recebimento de vale-transporte. Esses serão fornecidos pelas empresas, de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência – trabalho e vice-versa, de forma a satisfazer as exigências prevista no art. 112 do Decreto n.º 10.854/2021, que regulamenta a Lei nº 7.619/87 e as previstas na Lei nº 7.418/85.

6.29.1. Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

6.29.2. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, quaisquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador de forma a beneficiar o colaborador, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

6.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.31. 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.

6.32. 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, caberá ao fiscal técnico 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.

6.33. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.34. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados.

6.35. O período de férias poderá ser fracionado em até 03 (três) períodos, em comum acordo entre o colaborador, a Contratada e a Gestão do Contrato, sendo que um deles não seja inferior a 14 dias corridos e os demais não sejam inferiores a 05 (cinco) dias corridos cada um (artigo 134, §1º da Lei nº 13.467/2017).

6.35.1. O período de férias deve ser retirado dentro do próprio mês, não podendo corresponder a dias de meses diferentes.

6.36. Compete à Contratada:

6.36.1 emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

6.36.2 Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

6.36.3 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos colaboradores, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

6.36.4 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, imediatamente, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

6.36.5. Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a Contratante efetue o pagamento direto aos empregados da Contratada, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual, o que ensejará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.36.6. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

6.36.7. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

6.36.8. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

6.36.9. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da Contratante e o Preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

6.36.10. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

6.37. Informar aos prestadores de serviço de apoio administrativo, que eventualmente possuam inscrição na OAB, sobre possível conflito de interesses em processos que patrocinam e a forma de como devem proceder, solicitando declaração de ausência de conflito de interesses

6.38. Em casos de conflito direto e irreconciliável de interesse, nos termos de que se trata o item anterior, o afastamento/substituição imediata do colaborador que presta o apoio administrativo se torna necessária para proteger a integridade e imparcialidade do serviço público.

6.39. 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.

6.40. 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.

6.41. 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.

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

6.43. 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.

6.44. 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.

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

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

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

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

6.45.4. 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.

6.46. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.47. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.49. 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](#)).

6.50. 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](#)).

6.51. 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.

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

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

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

6.52.1.1.1. 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;

6.52.1.1.2. 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;

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

6.52.1.2. 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):

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

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

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

6.52.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.52.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.53. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.45.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.54. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.45.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.55. 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.

6.56. 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.

6.57. 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.

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

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

6.60. 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.

6.61. 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 oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.62. 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 oficial ao Ministério do Trabalho.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. 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.

6.66. 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.

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

6.68. 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.

6.69. 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.

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

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

6.72. 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.

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

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

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

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

6.75 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.77. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.77.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.78. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

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

7.5. 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.

7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.9.1 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;

7.9.2 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.

7.10. 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.

7.11. A Contratada 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.

7.12. 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)

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. 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).

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

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

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

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

7.17. A Contratada deverá apresentar mensalmente, para fins de faturamento, os documentos abaixo relacionados. Estes documentos são imprescindíveis para a aferição e fiscalização dos serviços prestados.

a) Relatório do registro de ponto eletrônico dos funcionários que prestam serviços à presente contratação no mês de competência, referente ao período compreendido entre o 1º e o 31º dia do mês, em ordem alfabética.

b) Folha de pagamento do mês de competência, em ordem alfabética e por tomador de serviço;

c) EFIP/GFIP – RET (mês de competência - por tomador de serviço);

d) Declaração Negativa/ Positiva de encargos trabalhistas;

e) Certidão de Regularidade do FGTS/CRF;

- f) Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- g) Comprovante bancário de pagamento da remuneração de cada funcionário (mês de competência);
- h) Comprovante individual de repasse de benefícios a que estiver por força de lei ou de convenção ou de acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês de prestação dos serviços. A contratada poderá apresentar o relatório detalhado do pedido do VA e VR juntamente com a cópia do boleto pago.
- i) Planilha/medição contendo relação dos funcionários lotados no FNDE, em ordem alfabética, contendo nome completo, cargo, função, valor do posto, data de início, afastamentos, data de rescisão;
- j) Apenas referentes aos funcionários em férias no mês de competências:
- k) Aviso;
- l) Médias de horas;
- m) Recibo e comprovante de pagamento de férias (mês de competência);
- n) Apenas referente aos funcionários admitidos no mês de competência:
- o) Ficha de Registro (mês de competência);
- p) Contrato de trabalho;
- q) ASO admissional;
- r) Cópia do Registro de Trabalho - CTPS;
- s) Cópia dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos do cargo: comprovante de escolaridade, comprovante de experiência profissional, etc.;
- t) Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupando cargo em comissão ou função de confiança.
- u) Quando da rescisão de funcionário no mês de competência:
- v) Termo de rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- w) Aviso demissional;
- x) Demais documentos solicitados pela contratante necessários para fiscalização.

7.18. Caso a fiscalização perceba a ausência de algum dos documentos previstos acima, a contratada será notificada para a entrega da documentação complementar;

7.19. Após a entrega de toda a documentação prevista no item acima, a unidade realizará a aferição e fiscalização do serviço e encaminhará a planilha de faturamento com os valores das notas fiscais a serem emitidas para o endereço eletrônico (e-mail) informado pela contratada para análise, contestação da planilha e emissão de Nota Fiscal.

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

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

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

7.20. 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

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

7.22. 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.

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. 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](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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](#).

7.32. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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

7.37. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.38.1. 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;

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

7.39. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.45.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.45.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula[A1] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

7.64. 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.

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

Cessão de crédito

7.65. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.66. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.67. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.68. 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.

7.69. 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.

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

Pagamento pelo Fato Gerador

7.71. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.72. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5 /2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5 : Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucros (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.73. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.73.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.74. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.74.1 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.74.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.74.3 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.74.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.74.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.75. 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:

7.75.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. 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.

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.85. 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

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

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

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

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

7.87 Multa:

7.87.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.87.2 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;

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

7.87.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2,0% (dois por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.87.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2,0% (dois por cento) a 12% (doze por cento)** do valor da contratação.

7.87.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (**cinco** por cento) a **15 % (quinze** por cento) do valor da contratação.

7.87.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento por cento) a **5% (cinco** por cento) do valor da contratação.

7.87.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um** por cento) a **6% (seis** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

7.91 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.

7.92 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.

7.93 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.

7.93.1 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.

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

7.94 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.94.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.94.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.94.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.94.5 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.95 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.

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

7.97 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.

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

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

7.99.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.99.2 No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada.

7.99.3 Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 10 (dez) 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

7.99.4 A depender da gravidade e dos impactos dos descumprimentos a contratante poderá optar pela rescisão contratual.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Conforme as pesquisas de valores de mercado realizadas pelo FNDE, conforme estimativa baseada em contratação similar, em pesquisa em guias profissionais e na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do Sindicato dos Contabilistas de Brasília e na Resolução do Conselho

Pleno da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Distrito Federal 2024, utilizado(a) como paradigma para formulação da estimativa de custos do objeto, as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, devem considerar o salário-base de:

- a) cargo de Analista administrativo - Bacharel em Direito, no valor de R\$ 6.265,12 (seis mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e doze centavos);
- b) cargo de Analista administrativo - Bacharel em Contabilidade, no valor de R\$ 5.389,68 (cinco mil, trezentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. 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/contratação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.23.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de a 10% do [valor total estimado da contratação.

8.24. 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;

8.25. 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.

8.26. 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.

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

8.27.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.27.2. 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.

8.28. 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

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

8.29.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal, em papel timbrado, assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.30.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

8.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.30.4. 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 da Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

8.32. 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.

8.33. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

8.34. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.34.1. Para Advogado pleno: serviços de apoio jurídico especializado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil.

8.34.2. Para Analista contábil pleno: serviços de apoio contábil especializado devidamente registrado em Conselho Regional/Federal de Contabilidade.

8.34.3. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

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

8.38. 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.

8.39. 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.

8.40. Ainda que atendidas as exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, de qualificação econômico-financeira, de qualificação técnica, de técnica-operacional, e de técnico-profissional, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com relação de parentesco com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação, ou com autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.288.230,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação, tratado como estimativa de valor máximo, foi definido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, perfazendo o montante anual de R\$ 16.288.233,60 (dezesesseis milhões, duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação :

I) Gestão/unidade: 15253/153173;

II) Fonte de recursos: 10000000000;

III) Programa de trabalho: 12122003220000053;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e

V) Plano interno: VFF37N0113N

Nota de Empenho: somente após adjudicação e homologação do Pregão.

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

11. Disposições Finais

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília-DF, 10 de junho de 2025.

12. 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](#).

EDIENE VASCONCELOS CHAVES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 12/06/2025 às 15:41:59.

GLEISON GOMES DA COSTA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 12/06/2025 às 18:11:57.

BIANCA MARTINS DE SOUSA CARNEIRO

Integrante Administrativo Titular



Assinou eletronicamente em 12/06/2025 às 16:46:55.