

COORDENACAO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS

Termo de Referência 33/2025

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

33/2025

410003-COORDENACAO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS

PHILIPPE DUARTE FARIA

23/10/2025 14:15 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

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

Número da Contratação

41/2025

Processo Administrativo

53115.014459/2025-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Apoio Administrativo e Operacional, em caráter subsidiário, de natureza contínua, e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados, em Brasília- DF, ou em outra localidade do território nacional sendo admitida a execução em regime de teletrabalho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Catserv	Unidade de medida	Quantidade (A)	Valor do Salário	Valor unitário do posto/Item (B)	Valor unitário Anual (C)=(B*12)	Valor Total (D)=(A*B)*12
-	1	Secretário Executivo	16578	Posto	65	R\$ 6.718,55	R\$ 16.568,49	R\$ 198.821,88	R\$ 12.923.422,20
Subtotal - Item 1:									R\$12.923.422,20

Grupo	Item	Descrição	Catserv	Unidade de medida	Quantidade (A)	Valor do Salário	Valor unitário do posto/Item (B)	Valor unitário Anual (C)=(B*12)	Valor Total (D)=(A*B)*12
	2	Encarregado Geral	25623	Posto	1	R\$ 7.000,00	R\$ 17.200,97	R\$ 206.411,64	R\$ 206.411,64
	3	Motorista Executivo - 12x36 (Diurno)	15008	Posto	4	R\$ 3.759,65	R\$ 10.121,68	R\$ 121.460,16	R\$ 485.840,64

1	4	Motorista Executivo - 12x36 (Noturno)	15008	Posto	4	R\$ 3.759,65	R\$ 11.264,48	R\$ 135.173,76	R\$ 540.695,04
	5	Diária até 100km, (FIXO). O valor desse item não deve ser alterado pelo licitante.	21849	Und.	10	VALOR SEM DISPUTA	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00	R\$15.600,00
	6	Diária acima de 100km, (FIXO). O valor desse item não deve ser alterado pelo licitante.	21849	Und.	10	VALOR SEM DISPUTA-	R\$ 350,00	R\$4.200,00	R\$ 42.000,00
Subtotal - Grupo 1:									R\$ 1.290.547,32

Grupo	Item	Descrição	Catserv	Unidade de medida	Quantidade (A)	Valor do Salário	Valor unitário do posto/Item (B)	Valor unitário Anual (C)=(B*12)	Valor Total (D)=(A*B)*12
2	7	Encarregado Geral	25623	Posto	1	R\$ 7.000,00	R\$ 17.200,97	R\$ 206.411,64	R\$ 206.411,64
	8	Auxiliar Administrativo	5380	Posto	1	R\$ 3.530,00	R\$ 9.294,46	R\$ 111.533,52	R\$ 111.533,52
	9	Assistente Técnico no Serviço Público Nível I	5380	Posto	170	R\$ 2.805,96	R\$ 7.695,63	R\$ 92.347,56	R\$ 15.699.085,20
	10	Assistente Técnico no Serviço Público Nível II	5380	Posto	80	R\$ 3.530,00	R\$ 9.294,46	R\$ 111.533,52	R\$ 8.922.681,60
Subtotal Grupo 2:									R\$ 24.939.711,96

Grupo	Item	Descrição	Catserv	Unidade de medida	Quantidade (A)	Valor do Salário	Valor unitário do posto/Item (B)	Valor unitário Anual (C)=(B*12)	Valor Total (D)=(A*B)*12
	11	Encarregado Geral	25623	Posto	1	R\$ 7.000,00	R\$ 17.200,97	R\$ 206.411,64	R\$ 206.411,64
	12	Auxiliar Administrativo	5380	Posto	1	R\$ 3.530,00	R\$ 9.294,46	R\$ 111.533,52	R\$111.533,52
	13	Assistente Técnico de Nível Superior I (Júnior)	5380	Posto	80	R\$ 5.500,00	R\$ 13.783,28	R\$ 165.399,36	R\$ 13.231.948,80

3	14	Assistente Técnico de Nível Superior II (Pleno)	5380	Posto	35	R\$ 7.500,00	R\$ 18.354,66	R\$ 220.255,92	R\$ 7.708.957,20
	15	Assistente Técnico de Nível Superior III (Sênior)	5380	Posto	35	R\$10.700,00	R\$ 25.668,79	R\$ 308.025,48	R\$ 10.780.891,80
	16	Aquisição de passagens e diárias (FIXO). O valor desse item não deve ser alterado pelo licitante.	21849	Und	1	VALOR SEM DISPUTA			R\$ 253.775,52
Subtotal - Grupo 3:									R\$ 32.293.518,48

Valor Total Global:	R\$ 71.447.199,96
---------------------	-------------------

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, de natureza continuada;
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos . artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021;
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência e Anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

- 4.1. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra, a serem executados nas unidades do contratante, localizadas em Brasília, no Distrito Federal, e em outras localidades que, porventura, o Órgão venha a ocupar.
- 4.2.1. A Distribuição e alocação de empregados observará as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, conforme abaixo:

4.2.1.1. ITEM 1 - SECRETARIADO

CARGO	Secretário Executivo	
	Grau de instrução	Curso Superior de Secretariado completo, conforme Lei nº 7377/1985.
	Experiência	6 meses de execução de atividade de secretariado.

Requisitos	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Formalidades, regras e normas de cerimonial público; Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas. Desejável fluência em um dos seguintes idiomas: Inglês ou espanhol;
-------------------	------------------------------	--

4.2.1.2. GRUPO 1 - APOIO OPERACIONAL - MOTORISTA

CARGO	Encarregado Geral	
Requisitos	Grau de instrução	Ensino superior completo com formação em qualquer área.
	Experiência	Experiência mínima de 1 (um) ano como encarregado ou função equivalente de supervisão.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas. Conhecimento na área de gestão de pessoas.

CARGO	Motorista Executivo (Diurno e Noturno)	
Requisitos	Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Experiência	2 (dois) anos no exercício de atividade compatível, comprovados em Carteira de Trabalho ou declaração de pessoa(s) jurídica(s).
	Exigência Legal	Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior, com observação EAR (exerce atividade remunerada)
	Uniformes e equipamentos	Utilização do conjunto de uniformes fornecido pela contratada; 1 (um) telefone móvel com plano de cobertura nacional sem limite de tarifação e demais ferramentas e utensílios necessários.
	Conhecimento	Curso de direção defensiva; Curso básico de primeiros socorros.

4.2.1.3. GRUPO 2 - APOIO ADMINISTRATIVO- NÍVEL MÉDIO

CARGO	Encarregado Geral	
Requisitos	Grau de instrução	Ensino superior completo com formação em qualquer área.
	Experiência	Experiência mínima de 1 (um) ano como encarregado ou função equivalente de supervisão.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas. Conhecimento na área de gestão de pessoas.

CARGO	Auxiliar Administrativo	
Requisitos	Grau de instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Experiência	1 ano de execução de atividades relacionadas à função.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas. conhecimento na área de gestão de pessoas.

--	--

CARGO	Assistente Técnico no Serviço Público Nível I	
Requisitos	Grau de instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente
	Experiência	1 ano de execução de atividade relacionadas à função.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas.

CARGO	Assistente Técnico no Serviço Público Nível II	
Requisitos	Grau de instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Experiência	1 ano de execução de atividade relacionadas à função.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas. Certificado de curso básico de planilhas com uso do Excel, mínimo de 16 horas; Certificado de manuseio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, mínimo de 20 horas; Certificado curso de capacitação, mínimo de 60 horas, admitindo-se o somatório de Certificados, dentro das seguintes temáticas ou afins: Gestão de Pessoas, Políticas Públicas, Logística Compras Públicas, Engenharia, Orçamento e Finanças, Assistente Administrativo, Administração Pública, Administração, Comunicação, Estatística e afins, Pedagogia, Direito e afins. Caso o profissional apresente diploma de curso superior nas áreas retromencionadas ou afins, dispensa-se a apresentação de certificado de curso de capacitação.

4.2.1.4. GRUPO 3 - APOIO ADMINISTRATIVO- NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Encarregado Geral	
Requisitos	Grau de instrução	Ensino superior completo em qualquer área de formação.
	Experiência	Experiência mínima de 1 (um) ano como encarregado ou função equivalente de supervisão.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas. Conhecimento na área de gestão de pessoas.

CARGO	Auxiliar Administrativo	
Requisitos	Grau de instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Experiência	1 ano de execução de atividades relacionadas à função.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema operacional Windows, navegadores de internet correio eletrônico, editores de textos e de apresentações e planilhas eletrônicas. Conhecimento na área de gestão de pessoas.

CARGO	Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior I (Júnior)	

Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Experiência mínima de 2 anos na execução de atividades de nível superior na iniciativa privada e/ou no serviço público; Curso de Pós-Graduação ou MBA; e Poderá ser exigida Pós-Graduação específica a depender da área em que o profissional será alocado.
	Ensino Superior completo e Pós-Graduação nas seguintes áreas de conhecimento:
	<p>80 Postos - GRADUAÇÃO: Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica, mecânica e telecomunicações), Contabilidade, Economia, Secretariado Executivo, Comunicação Social /Publicidade, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <p>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</p> <p>b) Gestão Pública;</p> <p>c) Regulação;</p> <p>d) Gestão de Pessoas;</p> <p>e) gestão por projetos e processos;</p> <p>f) direito administrativo;</p> <p>g) direito digital e proteção de dados;</p> <p>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</p> <p>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</p> <p>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</p> <p>k) Design sustentável;</p> <p>l) Engenharia acústica;</p> <p>m) Engenharia Civil;</p> <p>n) Engenharia Elétrica;</p> <p>o) Engenharia Mecânica;</p> <p>p) Design de interiores.</p>

CARGO	Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior II (Pleno)
	<ul style="list-style-type: none"> Experiência mínima de 5 anos na execução de atividades de nível superior, na iniciativa privada e/ou no serviço público; Curso de Pós-Graduação ou MBA; e Poderá ser exigida Pós-Graduação específica a depender da área em que o profissional será alocado.
	Ensino Superior completo e Pós-Graduação nas seguintes áreas de conhecimento:

Requisitos	<p>35 Postos - GRADUAÇÃO: Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica, mecânica e telecomunicações) Contabilidade, Economia, Secretariado Executivo, Comunicação Social /publicidade, com pós graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <p>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</p> <p>b) Gestão Pública;</p> <p>c) Regulação;</p> <p>d) Gestão de Pessoas;</p> <p>e) gestão por projetos e processos;</p> <p>f) direito administrativo;</p> <p>g) direito digital e proteção de dados;</p> <p>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</p> <p>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</p> <p>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</p> <p>k) Design sustentável;</p> <p>l) Engenharia acústica;</p> <p>m) Engenharia Civil;</p> <p>n) Engenharia Elétrica;</p> <p>o) Engenharia Mecânica;</p> <p>p) Design de interiores.</p>
------------	---

CARGO	Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior III (Sênior)
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Experiência mínima de 10 anos na execução de atividades de nível superior, na iniciativa privada e/ou no serviço público; Curso de Pós-Graduação ou MBA, sendo desejável Mestrado e/ou Doutorado; e Poderá ser exigida Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado específico a depender da área em que o profissional será alocado.
	<p>Ensino Superior completo e Pós-Graduação nas seguintes áreas de conhecimento:</p>
	<p>35 Postos - GRADUAÇÃO: Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica, mecânica e telecomunicações), Contabilidade, Economia, Secretariado Executivo, Comunicação Social /Publicidade, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <p>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</p> <p>b) Gestão Pública;</p> <p>c) Regulação;</p> <p>d) Gestão de Pessoas;</p> <p>e) gestão por projetos e processos;</p>

- | |
|---|
| f) direito administrativo |
| g) direito digital e proteção de dados; |
| h) Engenharia de Segurança do Trabalho; |
| i) Segurança contra incêndio e Pânico; |
| j) Construção e gestão de edificações sustentáveis; |
| k) Design sustentável; |
| l) Engenharia acústica; |
| m) Engenharia Civil; |
| n) Engenharia Elétrica; |
| o) Engenharia Mecânica; |
| p) Design de interiores |

4.2.2. A descrição pormenorizada dos requisitos do cargo como exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes poderão ser consultados no Anexo I este Termo de Referência.

4.3. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

4.4. Compete à contratada cumprir os seguintes requisitos durante a execução do objeto:

4.4.1. Selecionar profissionais que tenham Diploma de conclusão de Curso Superior e certificado de conclusão de Curso de Pós-graduação nas áreas de conhecimento especificadas; ou

4.4.2. certificado de conclusão do ensino médio, e (ou) curso de capacitação, conforme exigido neste Termo de Referência;

4.4.3. Os profissionais selecionados deverão possuir experiência mínima de acordo com o posto a ser ocupado, conforme o item 4.2. deste Termo de Referência;

4.4.4. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE.

4.4.5. Além disso, em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços deve considerar os seguintes requisitos básicos:

a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

b) alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes, conforme descrito em requisitos e atribuições do cargo.

c) disponibilização dos empregados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e anexos;

d) exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

e) estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;

f) enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, e do órgão que regulamenta o exercício profissional específico, na forma especificada nos requisitos e atribuições do cargo;

f) declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

g) cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas no TR; e

h) manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

Sustentabilidade:

4.5. 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 :

4.5.1. A otimização dos recursos materiais;

4.5.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

4.5.3. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

4.5.4 A contratação está alinhada ao **Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS do Ministério das Comunicações**, SEI nº (12846664), disponível no sítio: https://www.gov.br/mcom/pt-br/acao-a-informacao/governanca/planologisticasustentavel_2025.pdf de forma a incorporar práticas de sustentabilidade nas aquisições públicas.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.8.2. 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.

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

4.8.4. 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.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

4.12.1 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).

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

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

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

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

4.14. 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 .

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

4.16. 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.

4.17. 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 .

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

4.18.1. 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.

4.18.2. 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.

4.19. 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.

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

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

4.20. 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.

4.20.1. 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;

4.20.2. 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;

4.20.3. 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.

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

4.22. 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.

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em Brasília/ DF, pelas razões constantes no item 9.34 deste Termo de Referência.

Margem de Preferência

4.26. A aplicação da margem de preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a presente contratação, restringe-se exclusivamente ao **empate ficto** disciplinado nos arts. 44 e 45 da mencionada Lei Complementar. Ressalta-se que não será aplicada à presente

contratação a margem de preferência estabelecida no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, tendo em vista que o objeto não se enquadra nos tipos de serviço previstos para margens de preferência (produtos manufaturados, bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação com inovação, entre outros).

4.26.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado;

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

4.26.3. Ademais, **não há competição com fornecedores estrangeiros** no âmbito da presente contratação, considerando tratar-se de serviços administrativos de natureza continuada, prestados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Da Participação de Consórcio

4.27. Não será admitida a participação de cooperativas nos termos do artigo 16 da Lei 14.133/2021 e IN 5/2017.

4.28. Não será admitida a participação de pessoas reunidas em consórcio observadas as normas contidas no artigo 15 da Lei 14.133 /2021;

4.29. Não será admitida a participação de Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 15, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a execução do objeto exige capacidade técnica, logística e regime de dedicação exclusiva de mão de obra, condições incompatíveis com a estrutura simplificada dessa forma jurídica.

4.30. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida. Isso se deve ao fato de que a complexidade e o vulto do objeto não restringem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto.

Da consulta aos Cadernos de Logística.

4.31. Destacamos que o presente objeto licitatório não possui caderno de logística específico, conforme portal de compras (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-delogistica>).

Da utilização do Sistema de Registro de Preços

4.32. De acordo com o Decreto n.º 11.462 de 31 de março de 2023, o registro de preços será realizado no sistema SRP digital, ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

4.33. Será celebrada Ata de Registro de Preço (ARP) por meio do Sistema de Registro de Preço (SRP). Durante a vigência da ARP, o Ministério das Comunicações terá a flexibilidade de requisitar qualquer quantidade dos itens registrados, seja em uma única Ordem de Fornecimento de Serviços ou em ordens sucessivas, respeitando os limites das quantidades registradas.

4.34. Fica dispensada a realização de procedimento público de IRP, nos termos do Decreto nº 11.462/2023, considerando que este Ministério não dispõe de capacidade administrativa para gerenciar demandas de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO - ITEM 1, GRUPOS 2 e 3

Da jornada de trabalho

5.2. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, com duração diária de 8 (oito) horas, totalizando 40 (quarenta) horas semanais para cada posto de serviço, em consonância com a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 190, de 15 de dezembro de 2024, alterada pela IN SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025.

5.2.1. Tanto o início quanto o término do expediente poderão ser definidos e ajustados pela Administração, visando a melhor organização dos serviços e o atendimento das necessidades do órgão, resguardados, em todos os casos, os limites legais entre horário diurno e noturno.

5.2.2. Será garantido ao colaborador 01 (uma) hora de intervalo intrajornada (almoço), nos termos da legislação trabalhista.

5.2.3. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do Ministério e a legislação em vigor, sendo que não será permitido trabalho noturno que é compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

5.2.4. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.2.5. Caso o horário de expediente do Órgão 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. Deverão ser observados os arts. 2º e 3º do Decreto nº 12.174/2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.2.7. Considerando a natureza do contrato, que envolve a prestação de serviços de apoio administrativo e secretariado em diversas áreas do órgão, a Administração poderá demandar ajustes na jornada dos profissionais alocados, tais como antecipação do início do expediente, prorrogações de jornada ou adequações pontuais, de acordo com a necessidade do serviço.

Do Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços com dedicação exclusiva serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco R e Anexos, CEP 70.044-902, na cidade de Brasília / Distrito Federal, bem como em outro endereço localizado no Distrito Federal em que venha a se estabelecer o funcionamento do Ministério das Comunicações - MCom.

5.3.1. Em qualquer outra unidade deste Ministério das Comunicações, ainda que situada em outra localidade do território nacional;

5.3.1.1. As atividades a serem desempenhadas não se enquadram nos termos das Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, portanto, não são consideradas insalubres ou perigosas, não sendo devido nenhum adicional nesse sentido.

Do trabalho remoto

5.4. Será permitida a realização de trabalho remoto limitada ao máximo de 02 (duas) vezes na semana, desde que devidamente autorizado, pela chefia imediata ou, conforme o caso, pela autoridade superior.

5.4.1. Para o controle da execução das atividades no regime remoto, a contratada deverá aderir ao monitoramento de entregas e resultados a partir da elaboração mensal do Relatório de Trabalho Remoto, a ser preenchido pelos colaboradores, nos termos a serem definidos pelo MCom.

5.4.2. O regime de teletrabalho (home office) poderá ser instituído de acordo com o previsto nos arts. 75-A a 75-E da CLT, conforme disposto no art. 5º-A e §2º da Lei n. 6.019, de 1974, no parágrafo único do art. 17 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e nos itens 5.1.4, "n" e 5.4.1.4 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023.

5.4.3. O colaborador da empresa contratada que estiver alocado em regime de teletrabalho deverá custear a estrutura necessária, tanto física quanto tecnológica, para o desempenho de suas atividades. Caso contrário, o regime de teletrabalho não será admitido.

5.4.4. O regime de teletrabalho somente será admitido quando as atividades a serem desempenhadas forem compatíveis.

5.4.5. Em nenhuma das hipóteses acima será dispensado o controle de frequência, que deverá ser registrado por meio de solução tecnológica com georreferenciamento ou por sistema de registro de frequência biométrico (relógio de ponto biométrico), a ser instalado pela contratada no Ministério das Comunicações, conforme detalhado neste Termo de Referência.

5.4.6. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que permita o registro eletrônico das atividades realizadas pelos empregados em regime de teletrabalho, possibilitando o acompanhamento do cumprimento das metas e indicadores de desempenho pactuados, bem como a extração de relatórios gerenciais, sem ônus adicional para a Administração.

5.4.7. Os casos omissos serão decididos pela Gestão Contratual levando em consideração as características de cada serviço e as necessidades quantitativas e qualitativas das Unidades do MCom.

Do controle de Frequência

5.5. De modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica com geolocalização que possibilite acesso a contratante, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, referentes aos empregados, conforme especificações estabelecidas no Anexo II deste termo de Referência.

5.5.1. A solução tecnológica será de propriedade da contratada, no entanto, os dados e as informações contidas na solução serão de propriedade da contratante.

5.5.2. Será estabelecido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir do início da execução dos serviços para que a contratada possa implementar a solução tecnológica.

5.5.3. As funcionalidades da solução tecnológica deverão estar em consonância com os requisitos mínimos estabelecidos no Anexo II.

5.5.4. A critério da contratante, poderá ser adotado o sistema de controle de frequência por meio de registro de ponto biométrico (relógio de ponto), nas quantidades e com as características estabelecidas no Anexo II.

Da programação de férias

5.6. Será exigida da contratada a apresentação da programação de férias de seus profissionais desde o início da vigência contratual, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

Dos uniformes

5.7. Não será exigido o uso de uniformes, sendo indispensável o fornecimento e o uso de identificação funcional (crachá) quando em serviço.

Das viagens a serviço

5.8. Será permitida a realização de viagens a serviço no interesse da Administração pelo colaborador com o pagamento de diárias e passagens. Em caráter excepcional, a bem do serviço público, os colaboradores poderão ter que se deslocar da sede do órgão em Brasília- DF, para outras localidades que demandem o apoio e o acompanhamento de ações relacionadas aos programas e políticas públicas promovidas e patrocinadas pela Pasta;

5.8.1. A realização de viagem pelo colaborador dependerá de justificativa prévia e autorização da chefia imediata e, conforme o caso, da autoridade superior, devendo constar na solicitação de viagem a respectiva programação, respeitados, em todos os casos, a jornada de trabalho, os dispositivos contratuais e a legislação trabalhista vigente.

5.8.2. São procedimentos administrativos para concessão de diárias e passagens:

I - abertura de processo SEI com inclusão de justificativa prévia da chefia imediata, formulário, roteiro da missão com a respectiva programação /cronograma de viagem;

II - encaminhamento do processo à gestão/fiscalização do contrato;

III - pesquisa e reserva dos trechos pela empresa contratada, após validação da gestão/fiscalização do contrato;

IV - autorização da viagem pela Secretaria-Executiva do MCom

V - autorização de emissão da passagem pela Gestão Contratual;

VI - pagamento da diária; e

VII - prestação de contas do afastamento.

5.8.3. Os custos de viagem de colaborador estão limitados ao valor do item 16, da tabela constante do item 1.1 do TR.

5.8.4. A Contratada deverá arcar com os custos de passagens e diárias de seus profissionais com ressarcimento posterior por parte do MCom. A solicitação de viagem deverá seguir prazo mínimo de antecedência nos mesmos moldes do praticado pelo MCom em relação aos seus servidores.

5.8.4.1 As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o colaborador por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

5.8.4.2. O colaborador fará jús à metade do valor da diária no dia do retorno à sede do serviço ou quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

5.8.4.3. Os valores das diárias seguem o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 que tem por objetivo fornecer as diárias aos servidores públicos federais.

5.8.5. É vedada à unidade solicitante a escolha de voos específicos que não atendam aos requisitos estabelecidos neste termo de referência, em especial, àqueles relacionados a escolha da menor tarifa.

5.8.5.1. A escolha do voo deve recair preferencialmente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

5.8.5.2. É vedada a solicitação de viagem em data não condizente com a participação do colaborador no evento ou que contenha deslocamento desnecessário.

5.8.5.3 A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do colaborador no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando a garantir condição laborativa produtiva.

5.8.6. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA pesquisa de preço de passagens aéreas ou rodoviárias para o trecho avaliado, contendo pelo menos 3 (três) cotações em companhias áreas ou rodoviárias, obedecido sempre o critério do menor preço para a compra, conforme critérios estabelecidos neste Termos de Referência.

5.8.7. A Contratada procederá à compra de passagens e providenciará para que seja depositado na conta corrente do empregado o valor correspondente de diárias somente após recepcionar a requisição devidamente assinada e aprovada.

5.8.8. Após o retorno do colaborador deverá, para fins de prestação de contas, apresentar os seguintes documentos:

I -canhoto do bilhete aéreo (ou documento equivalente), expedido em nome do profissional alocado para a execução dos serviços, juntamente com os canhotos dos cartões de embarque ou ticket de passagem terrestre ou similar; e

II - relatório de viagem onde constem a Unidade de Lotação, nome completo do profissional, data de saída e de retorno e descrição do trabalho realizado.

5.8.9. O colaborador devem inserir os documentos no processo SEL.

5.8.10. A gestão/fiscalização do contrato autorizará a emissão Nota Fiscal/Fatura de solicitação de ressarcimento das despesas realizadas no mês anterior, anexando os seguintes documentos:

5.8.11. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada à fiscalização/gestão do contrato para ateste e pagamento.

5.8.12. Estabelece-se que as viagens a serviço serão realizadas exclusivamente pelos Assistentes Técnicos de Nível Superior (júnior, pleno e sênior), integrantes do grupo 3 da presente contratação.

5.8.13. Fica expressamente vedada, em qualquer hipótese, a realização de viagem a serviço, prevista no item 16, constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, pelas categorias profissionais integrantes do Item 1, e dos Grupos 1 e 2.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO - GRUPO 1

Da jornada de trabalho

5.9. A jornada de trabalho será de 12x36 horas semanais, no período de segunda-feira a domingo, observada a legislação e as normas trabalhistas que regem a matéria.

5.9.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 8h e 20h, para os motoristas contratados para o período diurno, e das 20h às 8h do dia subsequente, para os motoristas contratados para o período noturno.

5.9.2. Dadas as peculiaridades das atividades, para o posto noturno haverá o pagamento de adicional noturno para as horas compreendidas entre 22h e 5h do dia subsequente, considerando-se a redução da hora noturna. Não será devido pagamento por extensão de jornada noturna, devendo eventuais horas excedentes ser compensadas.

5.9.2.1. A contratada deverá disponibilizar profissional substituto no prazo máximo de 1 (uma) hora, caso o profissional escalado para o posto não compareça.

5.9.2.1.1. O descumprimento do prazo de 1 (uma) hora para substituição do profissional, estará sujeito à aplicação do IMR

5.9.2.2. Em caráter excepcional, na ocorrência de horas excedentes admitidas exclusivamente no período de troca de turno, e desde que não ultrapassem o limite disposto no item anterior, estas deverão ser compensadas.

Do controle de frequência

5.10. De modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica com geolocalização que possibilite acesso a contratante, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, referentes aos empregados, conforme especificações estabelecidas no Anexo II deste Termo de Referência.

- 5.10.1. A solução tecnológica será de propriedade da contratada, no entanto, os dados e as informações contidas na solução serão de propriedade da contratante.
- 5.10.2. Será estabelecido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir do início da execução dos serviços para que a contratada possa implementar a solução tecnológica.
- 5.10.3. As funcionalidades da solução tecnológica deverão estar em consonância com os requisitos mínimos a serem estabelecidos no Anexo II.
- 5.10.4. A critério da contratante, poderá ser adotado o sistema de controle de frequência por meio de registro de ponto biométrico (relógio de ponto), nas quantidade e com as características estabelecidas no Anexo II.

Da programação de Férias

5.11. Será exigida da contratada a apresentação da programação de férias de seus profissionais desde o início da vigência contratual, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

Dos uniformes

5.12. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregado peças de traje passeio completo, em tom sóbrio, sem qualquer repasse do custo para o empregado, com as seguintes características mínimas:

MOTORISTA MASCULINO	
DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
Terno completo com corte tradicional masculino, compreendendo: - calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine; - paletó social preto, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga.	3
Camisa social de manga longa, corte masculino em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6
Gravata social lisa e de cores escuras em tecido tipo poliéster.	3
Cinto estilo social em couro, na cor preta.	2
Sapato social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha.	2
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta.	7

MOTORISTA FEMININO	
DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
Terno completo com corte tradicional feminino, compreendendo: - Calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine; - paletó social preto, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga.	3
Camisa social de manga longa, corte feminino em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6
Lenço no pescoço, estampado, em musseline, seda ou similar.	3
Cinto estilo social em couro, na cor preta.	2
Sapato social ou sapatilha, de couro na cor preta, solado de borracha.	2
Meia calça fina fio 15, na cor da pele ou preta	7

- 5.12.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido, corte e material de alta qualidade.

5.12.2. Os conjuntos completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses.

5.12.3. Os conjuntos poderão ser substituídos a qualquer época, a pedido formal via e-mail da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

5.12.5. **A obrigatoriedade do uso de uniformes restringe-se unicamente aos postos especificados no Grupo 1.**

5.12.6. É obrigatório o uso de identificação funcional (crachá) durante a execução dos serviços.

Da utilização dos veículos oficiais

5.13. Durante a execução dos serviços, deverão ser rigorosamente observadas as disposições do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, que regulamenta a utilização de veículos oficiais no âmbito da Administração Pública Federal, especialmente quanto às vedações e restrições expressamente previstas.

Das Multas e acidentes de trânsito

5.14. Será de responsabilidade da Contratada:

5.14.1 Comunicar imediatamente, ao fiscal do contrato, em caso de pane, avaria ou sinistro ocorrido no veículo sob sua responsabilidade, deverá o condutor aguardar, junto ao veículo, a prestação de socorro, realização de perícia ou em caso de necessidade de acionamento do seguro, até remoção do veículo;.

5.14.2. Será de responsabilidade do Condutor (funcionário da Contratada), realizar boletim de ocorrência policial e pela obtenção dos documentos do terceiro envolvido a fim de viabilizar a instauração dos procedimentos para eventual ressarcimento do dano.

5.14.3. Pagamento das multas de trânsito imputadas aos veículos oficiais a serviço do Contratante, quando conduzidos por empregados da Contratada;

5.14.4. A obrigação de indenização de danos pessoais e materiais a terceiros, em caso de acidente de veículos envolvendo veículos oficiais do Ministério das Comunicações e conduzidas por funcionários da Contratada, quando for apurado que o condutor do veículo do Contratante deu causa ao acidente.

5.14.5. O pagamento da franquia do seguro do veículo envolvido em acidente de trânsito, quando laudo pericial indicar que o motorista da contratada concorreu para o evento.

5.14.6. Não haverá ressarcimento à Contratada, em caso de multa ou acidente de trânsito envolvendo veículos oficiais conduzidos por empregados da Contratada, em nenhuma hipótese.

5.14.7. Em caso de danos a terceiros após a apuração de responsabilidade, bem como de quaisquer danos causados ao veículo por mal uso, deverá a Contratada arcar com os valores relacionados aos referidos danos no prazo máximo de 05 dias corridos após a apresentação dos respectivos orçamentos para correção do dano.

5.14.8. Após a apuração, deverá a Contratada, no prazo máximo de 05 dias corridos, arcar com os valores devido à franquia de seguro, se for o caso.

5.14.9. As manutenções decorrentes de mau uso dos veículos causadas por condutores da Contratada serão de sua responsabilidade. Neste caso, deverá no prazo máximo de 10 dias corridos arcar com todos os custos relacionados à manutenção.

5.15. O ônus de recorrer administrativa ou judicialmente, inclusive em ações de regresso, contra as imputações elencadas neste item.

Das Diárias e Pernoites

5.16. As diárias deverão contemplar, de forma indenizatória, os custos com alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à adequada acomodação do motorista durante a prestação dos serviços, quando houver necessidade de deslocamento.

5.16.1. Caberá à contratada arcar com o pagamento das diárias decorrentes de deslocamentos extemporâneos, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sem repasse de custos adicionais à Administração.

5.16.2. A contratada deverá efetuar o pagamento da diária ao motorista com **antecedência mínima de 12 (doze) horas** do início da prestação dos serviços, a fim de garantir o cumprimento das condições estabelecidas.

5.16.3 Os serviços contratados abrangerão todo o **Distrito Federal e a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE)**, conforme legislação vigente.

5.16.4. A eventual extensão de jornada, decorrente da necessidade de manutenção dos serviços e que implique o uso de diária, deverá ser compensada nos termos previstos nos itens 5.19 a 5.19.6 deste Termo de Referência.

5.16.5. O uso de diárias e pernoites, previstos nos itens 5 e 6 desta contratação, fica restrito exclusivamente aos profissionais dos posto de Motorista, sendo vedada a sua concessão aos demais profissionais vinculados ao contrato.

Posto de Encarregado Geral

5.17. O posto de Encarregado Geral, integrante deste grupo, terá tratamento exclusivo e seguirá integralmente as regras estabelecidas nos itens **5.2 a 5.8.13**, não sendo aplicáveis aos demais postos deste grupo.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO - TODOS OS ITENS/GRUPOS

Das Coberturas

5.18. Compete à contratada manter uma equipe de cobertura dimensionada de acordo com todos os perfis profissionais previstos em contrato. Cabe à contratada garantir sempre a reposição — temporária ou definitiva — dos postos, de modo a não comprometer a conformidade contratual e assegurar a continuidade dos serviços, nos seguintes termos:

a) Férias: Para cobertura de férias, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato o profissional substituto com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início das férias do titular do posto.

b) Afastamentos iguais ou superiores a 15 dias: Para afastamentos legais ou médicos de duração igual ou superior a 15 (quinze) dias, a contratada deverá apresentar o profissional substituto no primeiro dia útil subsequente ao conhecimento do afastamento, garantindo a imediata continuidade dos serviços.

5.18.1. Não serão obrigatórias a realização de cobertura para ausências ou afastamentos inferiores a 15 dias.

5.18.2. Fica expressamente vedada, no âmbito deste contrato, a substituição ou cobertura de postos por profissionais com perfil técnico, funcional ou hierárquico diverso daquele originalmente contratado, ainda que de forma temporária.

5.18.3. Fica igualmente vedada a substituição de um posto fixo por outro posto fixo, ainda que pertencente ao mesmo contrato, devendo cada posto ser obrigatoriamente substituído por profissional oriundo do quadro de cobertura, salvo nas hipóteses excepcionais previstas na cláusula seguinte e mediante autorização expressa da Administração.

5.18.4. Eventuais substituições, em caráter estritamente excepcional e fundamentado, deverão ser previamente submetidas à fiscalização do contrato, acompanhadas da comprovação documental da compatibilidade do substituto com o posto substituído.

5.18.5. A substituição somente poderá ocorrer após autorização expressa da Administração, sob pena de descumprimento contratual.

Do Banco de Horas

5.19. Fica facultada à contratada a utilização de banco de horas para seus empregados, nos termos do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, desde que amparado por convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável à categoria, observada a legislação vigente.

5.19.1. As horas destinadas à composição do banco deverão decorrer exclusivamente de efetiva necessidade de serviço, devidamente registrada e autorizada pela contratada, sendo vedada a criação artificial de saldo de horas por mera liberalidade do trabalhador ou por permanência injustificada no local de trabalho.

5.19.2. A contratada será responsável pela formalização, registro e controle do banco de horas de seus empregados, observando rigorosamente a legislação trabalhista vigente, em especial às regras estabelecidas pela Consolidação das leis do Trabalho - CLT, convenções e acordos coletivos de trabalho aplicáveis.

5.19.3. Para fins de formação de banco de horas, será admitida a extensão de jornada, limitada em até 2h diárias. Eventuais extrapolações desse limite não serão, em hipótese alguma, contabilizadas e estarão sujeitas à apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades previstas em contrato.

5.19.4. A utilização o banco de horas pela contratada não substitui o mecanismo de compensação previsto na Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024, o qual permanece aplicável nas hipóteses de ausência autorizada do trabalhador sem saldo de horas previamente acumulado.

5.19.5. A utilização do banco de horas constitui faculdade exclusiva da contratada, desde que previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho aplicável. Havendo saldo positivo de horas e diante de ausência autorizada, a contratada poderá, por sua gestão interna, compensar tal ausência mediante utilização do banco de horas, **sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.**

5.19.6. O acúmulo de horas no banco será limitado a cada bimestre, devendo as horas acumuladas nesse período ser compensadas no mês subsequente, não sendo permitido o remanejamento de saldo existente para períodos posteriores.

Da Compensação de Jornada - Instrução normativa SEGES/MGI nº 81/2024

5.20. Nos casos de recessos de fim de ano e necessidades de caráter pessoal dos trabalhadores devidamente autorizadas, as horas não trabalhadas, devem ser devidamente compensadas posteriormente, nos termos da IN SEGES/MGI nº 81/2024.

5.20.1. A compensação de jornada prevista nesta cláusula **não se confunde com o banco de horas dos empregados**, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços contratados.

Da Vedação de Contratação de Parentes e Conflitos de Interesse

5.21. A Contratada **não poderá contratar nem manter em sua equipe profissionais que possuam vínculo de parentesco**, por consanguinidade ou afinidade, com:

- a) gestores da Contratante, fiscais do contrato ou qualquer agente público envolvido na licitação e fiscalização do contrato;
- b) outros profissionais alocados no mesmo contrato, de forma a evitar favorecimento, nepotismo ou conflito de interesse interno.

5.21.1. Considera-se vínculo proibido, **exemplificativamente**: cônjuge, companheiro(a), filhos, pais, irmãos, tios, sobrinhos e demais parentes que possam gerar conflito de interesse.

5.21.2. A Contratada deverá **implementar procedimentos internos de verificação e supervisão**, garantindo que não haja contratação de profissionais em desconformidade com esta cláusula.

5.21.3. Caso seja identificado descumprimento, a Contratada deverá **substituir imediatamente o profissional envolvido**, sem ônus para a Contratante.

5.21.4. O descumprimento desta cláusula sujeitará a Contratada às **sanções contratuais cabíveis**, incluindo advertência, multa ou rescisão do contrato, sem prejuízo de responsabilidade civil ou administrativa.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.22. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no edital e anexos.

5.22.1. Para o correto dimensionamento de sua proposta, a licitante deverá elaborar Planilhas de Custos e Formação de Preços para as categorias profissionais informadas neste Termo de Referência, com custo mensal e global para 12 (doze) meses de execução dos serviços, conforme os modelos presente no Anexo III deste Termo de Referência.

5.22.2. As planilhas deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.

5.22.2.1 As **Planilhas de Preços constantes no Anexo III deste Termo de Referência possuem caráter referencial**, elaborada para fins de estimativa de custos e balizamento da Administração. Em conformidade com o **art. 23, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017**, caberá ao licitante apresentar suas próprias planilhas compatíveis com a proposta e com sua realidade econômico-financeira.

5.22.2.2. Para fins de estimativa do valor da contratação, a Administração elaborou planilhas de custos de referência, na qual foram considerados, de forma meramente exemplificativa, os percentuais de 3% (três por cento) para custos indiretos e 5% (cinco por cento) para lucro, aplicados sobre a base de cálculo adotada.

5.22.2.3. Ressalte-se que tais percentuais não vinculam os licitantes, servindo apenas como parâmetro indicativo para a construção das planilhas estimativas da Administração.

5.22.2.4. Ademais, nos termos do **art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, a elaboração das planilhas pela Administração visa unicamente servir de **parâmetro para avaliação das propostas**, não se confundindo com modelo obrigatório a ser seguido pelos licitantes.

5.22.2.5. Cada empresa participante deverá, ao apresentar sua proposta, formular a composição de seus custos de acordo com a realidade de sua estrutura comercial e estratégia empresarial, podendo adotar valores distintos, inclusive nulos, para custos indiretos e lucro, desde que a proposta seja exequível e atenda às exigências legais e contratuais.

5.22.2.6. O entendimento encontra respaldo na jurisprudência do **Tribunal de Contas da União**, a exemplo do **Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário** e do **Acórdão nº 1.564/2016 – Plenário**, que consolidam o caráter **referencial** da planilha de custos, vedando à Administração impor sua reprodução exata pelos licitantes, de modo a não restringir a competitividade.

5.22.2.7. Assim, reforça-se que as planilhas deverão ser **ajustada à realidade econômico-financeira da licitante**, sendo de sua responsabilidade exclusiva as informações prestadas, incluindo a observância da legislação vigente, das convenções coletivas aplicáveis e dos encargos incidentes.

5.22.2.8. Dessa forma, os percentuais indicados nas planilhas de referência não constituem margens obrigatórias, mas apenas demonstração exemplificativa da metodologia de composição do preço estimado pela Administração, em consonância com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

5.22.3. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

5.22.4. Para o cálculo do valor estimado da presente contratação, foram utilizadas as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), registradas no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE):

5.22.4.1. CCT 2025/2026 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SEAC/DF) e o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal (SIS-DF), registrada sob o nº DF000045/2025 no MTE.

5.22.4.2. CCT 2025/2026 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SEAC/DF) e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal (SINDISERVIÇOS-DF), registrada sob o nº DF000199/2025 no MTE.

5.22.4.3. CCT 2025/2025 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SEAC/DF) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transporte de Passageiros, Utilitários, Intermunicipais, Escolares e de Transporte de Cargas do Distrito Federal (SINTRATER-DF), registrada sob o nº DF000176/2025 no MTE.

5.22.5. Não foram incluídos no custo da contratação os valores referentes aos auxílios saúde, odontológico, creche e o seguro de vida previstos na nas Convenções Coletivas de Trabalho listadas no item 5.33.4, tendo em vista que a Administração Pública Federal, por força do princípio da legalidade administrativa, não está vinculada ao cumprimento de cláusulas constantes em convenções coletivas de trabalho que tragam a previsão de benefícios não previstos em lei, ou que onerem exclusivamente o tomador dos serviços, consoante entendimento exposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.22.6. Na presente contratação, somente serão aceitas, propostas que adotem, nas planilhas de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio- alimentação, conforme disposto no art. 5º do Decreto 12.174, de 11 de setembro de 2024.

5.23. A demanda do órgão tem como base as características descritas no quadro constante no Anexo I e descrições pormenorizadas neste Termo de Referência.

5.24. Além da disponibilização de profissionais com os requisitos determinados, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução (software) de controle e registro de frequência com geolocalização e identificação funcional (crachá);

5.25. Os valores referentes às diárias, previstas nos itens 5 e 6, e às diárias e passagens, previstas no item 16, constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, devem ser cotados e considerados na proposta de preço das licitantes; contudo, tais valores são fixos e não poderão ser alterados na etapa de lances da sessão pública.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. Estabelecidas no item 5.4 deste Termo de Referência;

6.16.2. Com relação aos uniformes e equipamentos, quando for o caso, o fiscal técnico deverá:

6.16.2.1. Verificar as condições de uso dos uniformes e equipamentos;

6.16.2.2. Semestralmente solicitar a substituição dos mesmos.

6.16.2.3. Caso os uniformes se mantenham novos ou em condições de uso, a administração poderá, a seu critério, dispensar sua substituição parcial, desde que sejam mantidas as quantidades mínimas exigidas.

6.16.2.4. Acompanhar in loco a execução dos serviços e orientar sua execução;

6.16.2.5. Avaliar conjuntamente com a área requisitante a quantidade de profissionais que deverão ser alocados na demanda;

6.16.2.6. Avaliar as condições, a conveniência, a segurança e os demais critérios técnicos quando a demanda ocorrer fora das dependências do Bloco R e anexos;

6.16.2.7. Verificar o uso do uniforme, bem como o uso dos equipamentos de trabalho a serem disponibilizados no contrato; e

6.16.2.8. Levar ao conhecimento do gestor do contrato quaisquer situações que extrapolem sua competência.

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. 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.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

6.34.1.2. 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):

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.4. 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. 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.
- 6.42. 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.
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.45. 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.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

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

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

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

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

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. 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.

6.67.2. 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.

6.67.3. 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.

6.67.4. 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.

6.67.5. 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.

6.67.6. 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.

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

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado nos quadros do Anexo IV deste TR aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada, consideradas as seguintes perspectivas:

7.4.1.1. IMR POSTO COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (TODOS OS POSTOS)

- 7.4.1.1.1. Indicador 1, destinado a medir o cumprimento da manutenção do preposto residente durante toda a vigência do contrato, garantindo substituição nas ausências legais;
- 7.4.1.1.2. Indicador 2, destinado a garantir a cobertura dos postos em razão de ausências legais, conforme prazos do Termo de Referência;
- 7.4.1.1.3. Indicador 3, destinado a medir o grau de cumprimento cumprimento as orientações e prazos das IN SEGES/MGI nº 81/2024 e nº 213/2025;
- 7.4.1.1.4. Indicador 4, destinado a medir o atendimento aos prazos estabelecidos pela gestão/fiscalização para envio de documentos e informações do contrato;
- 7.4.1.1.5. Indicador 5, destinado a medir o atendimento a disponibilização de sistema de gerenciamento de frequência conforme requisitos do Termo de Referência;
- 7.4.1.1.6. Indicador 6, destinado a medir a manutenção do quadro de coberturas compatível com as necessidades do órgão e requisitos dos postos do contrato;
- 7.4.1.1.7. Indicador 7, destinado a medir a divulgação periódica de orientações sobre conduta profissional aos contratados;

7.4.1.2. IMR POSTO COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (POSTO DE MOTORISTAS)

- 7.4.1.2.1. Indicador 1, destinado a garantir a apresentação diária do veículo em condições adequadas de uso;
- 7.4.1.2.2. Indicador 2, destinado a medir o cumprimento das comunicações de quilometragem realizadas no prazo;
- 7.4.1.2.3. Indicador 3, destinado a medir a utilização correta da Placa Oficial, conforme legislação vigente e orientações do Termo de Referência;
- 7.4.1.2.4. Indicador 4, destinado a medir o cumprimento das determinações do Decreto nº 9.287/2018 sobre uso de veículos oficiais;
- 7.4.1.2.5. Indicador 5, destinado a medir o percentual de utilização r o uniforme completo, conforme descrição constante no Termo de Referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. 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.

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1 (um) mês de prestação de serviço.

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

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.12. 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.

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

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

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

7.37.1. É vedado o pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, conforme inciso IV, parágrafo 2º do art. 47, da Lei 14.133/2021.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.49. 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:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I° = 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.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

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

7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.62. 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.

7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.64. 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.

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

7.66. 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.

7.67. 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.

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

Reajuste

7.68. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo.

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

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

7.71. 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.

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

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

7.74. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço no valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.75. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.76. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante. , conforme as regras deste presente

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

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

7.76.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum

aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta- Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

7.83. 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:

7.83.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.83.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.83.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.85. 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.

7.86. 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.

7.87. 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.

7.88. 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.

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

7.90. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias

8.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.5. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.8. Compensatória para o descumprimento dos itens constantes no Instrumento de Medição de Resultados IMR, nos parâmetros por ele estabelecidos, apêndice deste Termo de Referência ou documento auxiliar, desde que não haja reincidência.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será Exigências de habilitação **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Exigências de habilitação

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

9.3.1 O licitante deverá entregar declaração declarando informando o enquadramento sindical, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

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

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

9.3.1.3. É responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

9.3.1.4. Deverá haver aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207 /2024, Plenário).

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de terceirização nos termos do Decreto n.º 9.507/2018.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.21.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

9.21.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

9.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

9.22.2. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. 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.

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

9.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.27.1.1 Cumpre ressaltar que a exigência de experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses se justifica pela essencialidade, quantidade, risco e complexidade dos serviços.

9.27.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.28. Será admitida, 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.

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

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

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

9.32. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.32.1. Diante da natureza do objeto, a manutenção de escritório no local da execução dos serviços se faz necessária pelos seguintes motivos:

9.32.1.1. Fiscalização e Gestão – A proximidade do escritório permite um acompanhamento mais eficiente do contrato, garantindo que a execução dos serviços ocorra conforme o planejado.

9.32.1.2. Resolução de Problemas – A presença física na localidade facilita a comunicação entre a empresa e a Administração, agilizando a solução de eventuais problemas operacionais.

9.32.1.3. Cumprimento das Obrigações Contratuais – Dependendo da natureza do serviço ou fornecimento, a instalação local pode ser essencial para garantir disponibilidade imediata dos recursos necessários.

9.32.1.4. Necessidade de resposta rápida a ocorrências e emergências. A prestação de serviços contínuos e estratégicos, como [ex: manutenção, limpeza, apoio técnico, suporte a sistemas], demanda pronto atendimento a intercorrências e situações emergenciais. A presença local viabiliza o envio imediato de equipes técnicas e a adoção de medidas corretivas com menor tempo de resposta.

9.32.1.5. Acompanhamento e supervisão local das atividades. A instalação de escritório local facilita a comunicação direta e ágil entre a empresa contratada e a Administração, contribuindo para a qualidade da execução contratual. Também permite o exercício da supervisão por parte dos prepostos da contratada, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

9.32.1.6. Apoio logístico e operacional. A presença de estrutura física na localidade garante apoio logístico imediato para armazenamento de insumos, deslocamento de pessoal e equipamentos, controle de ponto, escala de trabalho e outras demandas operacionais.

9.32.1.7. Alinhamento com jurisprudência e boas práticas. O Tribunal de Contas da União (TCU) tem admitido a exigência de instalação de escritório local quando devidamente justificada pela natureza e complexidade do objeto, e desde que não restrinja indevidamente a competitividade (ex: Acórdão nº 1.553/2013 – Plenário).

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 71.447.199,96 (Setenta e um milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas constante no item 1.1 deste termo de Referên.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 410003;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da Lei n. 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e artigo 10 da Instrução Normativa n. 81, de 2022.

13. 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](#).

PHILIPPE DUARTE FARIA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 23/10/2025 às 13:04:04.

PALOMA TEIXEIRA MENDES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 23/10/2025 às 14:15:50.

ISRAEL SILVA DE MORAES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 23/10/2025 às 11:44:48.

LORENA VIEIRA DA SILVA SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/10/2025 às 12:19:23.