



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

EDITAL

PROCESSO Nº 55000.000492/2023-20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

(Processo Administrativo nº 55000.000492/2023-20)

Torna-se público que a **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR**, por meio da Coordenação de Aquisições - COAQ/CGLOG/SPOA/MDA/SE, sediado na Esplanada dos Ministérios Bloco C, 5º andar, na cidade de Brasília- DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.602.452/0001-97, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **18/09/2023**

Horário: **10h00** (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – **www.gov.br/compras/pt-br**

Critério de Julgamento: **Menor Preço**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Global**

Código UASG: **490011**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de secretariado, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.5.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art.

43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor mensal e anual do Grupo único.

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da

repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1. por empresas brasileiras;

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

7.26.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS 2023/2023, Número de Registro do MTE: DF000037/2023 - SINDISERVIÇOS/DF;

8.4.4.2.2. Convenção Coletiva de SEAC/Terceirizadas 2023/2023, Número de Registro do MTE: DF000035/2023 - SEAC/DF.

8.4.4.2.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

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

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

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

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação Jurídica:

9.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. **Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. **Comprovação**, por meio de declaração, **da relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do Anexo XI de que **1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada**, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

9.11.3. será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um

resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não mantiver a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.3.2. Multa de:

22.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

22.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail coaq@mda.gov.br c/c dilic@mda.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, térreo - Protocolo MAPA - destinatário Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

- 25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras**, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco C - 5º andar - Sala 546 - Coordenação de Aquisições - CGLOG/SPOA/SE/MDA, Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 25.12.1.1. Apêndice I – Instrumento de Medição de Resultados.
 - 25.12.1.2. Apêndice II – Estudo Técnico Preliminar.
 - 25.12.2. ANEXO II - Mapa de Riscos;
 - 25.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 25.12.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 25.12.5. ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 25.12.6. ANEXO VI - Declaração de Conhecimento do Edital;
 - 25.12.7. ANEXO VII - Modelo de Termo de Vistoria;
 - 25.12.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria;
 - 25.12.9. ANEXO IX - Modelo de Autorização de abertura de Conta Vinculada;
 - 25.12.10. ANEXO X - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
 - 25.12.11. ANEXO XI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 25.12.12. ANEXO XII – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
 - 25.12.13. ANEXO XIII - Modelo de Proposta de Preços.

MARIANE NUNES DE AZEVEDO

Coordenadora de Aquisições



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Nunes de Azevedo, Coordenador (a)**, em 31/08/2023, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **30628808**

e o código CRC **B0F878D6**.

Referência: Processo nº 55000.000492/2023-20

SEI nº 30628808



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Apêndice I - Instrumento de Medição de Resultados
Apêndice II - Estudo Técnico Preliminar



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 55000.000492/2023-20

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de secretariado, recepcionista, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Tabela 1

Grupo	Itens	Tipo de Posto	CBO	CATSER	Qtd. Postos [E]	Valor do Posto [F]	Total Mensal [G=E*F]	Total Anual [H=G*12]
1	1	Encarregado-Geral	4101-05	538-0	01	R\$ 8.101,84	R\$ 8.101,84	R\$ 97.222,09
	2	Secretária-Executiva	2523-05	538-0	29	R\$ 10.351,90	R\$ 300.205,23	R\$ 3.602.462,75
	3	Secretária-Executiva Bilingue	2523-10	538-0	08	R\$ 11.395,17	R\$ 91.161,40	R\$ 1.093.936,74
	4	Técnico em Secretariado	3515-05	538-0	71	R\$ 6.517,35	R\$ 462.731,52	R\$ 5.552.778,19
	5	Recepcionista	4221-05	538-0	14	R\$ 5.960,16	R\$ 83.442,19	R\$ 970.946,89
	6	Assistente Administrativo	4110-10	538-0	154	R\$ 6.539,25	R\$ 1.007.044,94	R\$ 12.084.539,28
		TOTAL ESTIMADO			277	R\$ 48.684,96	R\$ 1.952.687,11	R\$ 23.432.245,33

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comuns.

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

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

5.1.3. Alocação de postos de trabalho observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes constante no Anexo II deste Instrumento;

5.1.4. A Administração deverá avaliar, previamente, através de currículo e/ou CTPS, o perfil, a experiência e a formação profissional exigidos neste Instrumento, para análise de conformidade e aprovação, como condição para o prosseguimento da alocação do prestador de serviço no posto de trabalho da unidade demandante.

5.1.5. Cumprimento de jornada de trabalho semanal de 40 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.

5.1.6. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial nas dependências do Órgão.

5.1.6.1. Em caráter excepcional, a execução dos serviços poderá ocorrer em regime de teletrabalho apenas quando da impossibilidade do trabalho presencial, desde que devidamente justificada pela autoridade responsável pela unidade em que o colaborador encontra-se lotado.

5.1.6.2. Tal situação deve ser comunicada e autorizada previamente pela equipe de fiscalização do contrato.

5.1.6.3. A autorização estará condicionada a não ocorrência de custo adicional à Administração.

5.1.7. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 meses. Considerando-se tratar-se de serviço de natureza continuada, prorrogável por igual período, até o limite de sessenta meses, conforme [inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93](#).

5.1.8. Vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o [Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003](#).

5.1.9. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio por não se tratar de serviços de grande vulto ou de alta complexidade técnica, sendo os mesmos classificados como serviço comum.

5.1.10. A permissão de participação de empresas reunidas em consórcios necessariamente não garante a ampla competitividade do certame, uma vez que, na medida em que as empresas associadas deixariam de competir entre si, podem acarretar restrições à concorrência.

5.1.11. Os serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, não necessitam que haja transferência de técnicas e conhecimentos específicos entre as empresas da contratação atual e a futura contratada, uma vez que os serviços não são de complexa execução, nem demandam conhecimentos tecnológicos que justifiquem tal necessidade.

5.1.12. Assim, a empresa a ser contratada já deverá dispor de empregados treinados e preparados para a execução das atividades elencadas no contrato, obedecendo as diretrizes ali consignadas e tendo como meta a obtenção da qualidade exigida naquele instrumento.

5.1.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes no Termo de Referência e/ou contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.1.14. As planilhas de custos e formação de preços na apresentação da proposta deverão seguir a estrutura instituída pela [IN SLTI/MPOG nº 05/2017](#), conforme modelo anexo deste instrumento.

5.1.15. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas do ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme prevista nas Leis nº [10.637/2002](#) e [10.833/2003](#) (Acórdão TCU-Plenário nº 2.647/2009).

5.1.16. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de certificar se as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.1.17. Caso seja constatada a divergência do regime tributário ou verificada a incidência de percentuais superiores aos legalmente instituídos, deverão ser efetuados os devidos ajustes nas referidas planilhas com aceitação obrigatória pela CONTRATADA, absorvendo em seus custos toda e qualquer diferença oriunda de tais ajustes.

5.1.18. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como salários, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do Contrato.

5.1.19. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título.

5.1.20. O licitante vencedor do certame deverá prestar garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993](#), com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.1.21. Pagamento de parte dos valores mensais devidos à contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados para a execução do serviço, em Conta Vinculada, com movimentação condicionada à autorização, por meio de sistemática simplificada em relação à metodologia atual;

5.1.22. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Os serviços deverão se pautar no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às premissas da responsabilidade ambiental desejáveis.

6.3. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade na execução dos serviços assim como:

6.3.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.3.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

6.4. Esta contratação deverá observar em todas as fases, as orientações, normas e diretrizes contidas na [Instrução Normativa n. 1, de 19 de janeiro de 2010](#), no [Decreto n. 7.746, de 5 de junho de 2012](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

7.1.1. Os locais de prestação do serviço são os prédios ocupados pelo Órgão Contratante localizados no Bloco C e D da Esplanada do Ministérios e Edifício Palácio do Desenvolvimento localizado no Setor Bancário Norte, além daqueles que o Órgão vier a ocupar durante a vigência do contrato.

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

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

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (equipe de fiscalização e respectivos substitutos) a serem designados pela Autoridade Competente, na condição de representantes da CONTRATANTE. O regime de execução escolhido justifica-se, uma vez que a empreitada por preço global deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários (Acórdão TCU 1977/2013), não sendo este o caso.

8.1.2. Será designada uma equipe de fiscalização para o contrato celebrado.

8.1.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por meio de equipe de fiscalização e de seus respectivos substitutos designados.

8.1.4. À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

8.1.5. São atribuições da equipe de fiscalização, dentre outras:

8.1.5.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, verificar o atendimento ao Instrumento de Medição de Resultados - IMR - e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

8.1.5.2. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

8.1.5.3. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

8.1.5.4. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da equipe de fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes;

8.1.5.5. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela equipe de fiscalização do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 23 deste Termo de Referência;

8.1.5.6. É obrigação dos responsáveis pela Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

8.1.5.7. A equipe de fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas;

8.1.5.8. A CONTRATANTE fiscalizará, por meio da equipe de fiscalização, o cumprimento pela CONTRATADA das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços;

8.1.5.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da equipe de fiscalização do contrato serão encaminhadas, por escrito, à Autoridade Competente, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras;

8.1.5.10. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.1.6. Os serviços serão executados em jornada de 40 (quarenta) horas semanais pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.

8.1.7. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial, podendo ser admitido o trabalho remoto, desde que haja interesse da Administração, anuência do(a) funcionário(a) e da contratada e que não implique custos adicionais ao contratante.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.1.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.1.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz e no estrito interesse da contratante, quando for o caso;

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.14. Cumprir os critérios de sustentabilidade legais.

11. UNIFORMES

11.1. Não será exigido o fornecimento de uniforme.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade

competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.6.1. (1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.6.2. (2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.6.3. (3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

13.6.4. (4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.6.5. (5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de prove-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28. 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.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.36. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do

objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail, Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou telefone.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. 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.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. 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;
- 16.7.1.2. 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;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. 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):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. 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:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.7.5. 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.
- 16.7.6. 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.
- 16.7.7. 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.
- 16.7.8. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.9. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.13. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

- 16.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.24. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.2.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, durante toda prestação do serviço;
 - 17.2.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;
 - 17.2.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.
- 17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- ## 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

- 18.4.1. 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;
- 18.4.2. 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.
- 18.5. A Contratada fica obrigada 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.
- 18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 18.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 19. DO PAGAMENTO**
- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. O art. 8º do Decreto nº 9.507/2018 prevê que, nas licitações para contratações de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal deverão fazer constar, nos instrumentos convocatório e contratual, o seguinte:

Art. 8º Os contratos de que trata este decreto conterão cláusulas que:

[...]

V – prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

20.2. A aplicação do Decreto nº 9.507/2018 é regulada pela IN Seges/MP nº 05/2017, que, em seu Anexo I, define cada um desses institutos:

III – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

[...]

XIV – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.

20.3. A aplicação desses mecanismos deve observar normas complementares, que foram veiculadas em Cadernos de Logística específicos, ambos do Ministério da Gestão e Inovação.

20.4. Na prospecção feita, por esta equipe de planejamento, para o levantamento de mercado e para a pesquisa de preços, constatou-se que a conta vinculada é um mecanismo amplamente utilizado pelos Órgãos da Administração Pública Federal, enquanto o pagamento pelo fato gerador ainda é um mecanismo raro e de pouca operacionalização, apesar da inovação.

20.5. Ademais, é necessário frisar que um fator importante dificulta a utilização do pagamento pelo fator gerador no MDA, um Órgão recriado este ano e com uma mão-de-obra para gestão e fiscalização ainda em formação e limitada, que é o custo para implementação dos controles internos, algo que demandaria uma curva de aprendizado muito longa, conflitando com as boas práticas do mercado que recomenda evitar a geração de custos para implementação de novos controles que possam superar o risco que ele irá mitigar. Caso contrário, a atual tendência à expansão da terceirização, como ferramenta de eficiência, esbarraria no ônus do seu acompanhamento contratual, dividindo esforços entre a fiscalização da execução do objeto e a fiscalização das obrigações trabalhistas.

20.6. Conclui-se então, por parte da equipe de planejamento, a escolha pela utilização da conta vinculada levando em consideração vários fatores, dentre eles a experiência e o conhecimento do mecanismo a ser utilizado, mas também e principalmente pela defesa reiterada que CGU e TCU vem fazendo pela utilização deste mecanismo.

20.7. Portanto, para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.8. A futura Contratada 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.

20.8.1. 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.

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

20.10. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.10.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.10.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

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

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

20.10.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.10.2. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.10.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.10.2.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.10.2.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

20.10.3. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.10.4. 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 licitação e instituição financeira.

20.10.5. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.10.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

20.10.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.10.8. A empresa contratada 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.

20.10.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.10.8.2. 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.

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

20.10.8.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.10.9. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactoados.

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

21.4. A repactuação para reajuste 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.

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

21.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.8. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.9.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.9.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.9.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada 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.

21.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.13. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos

com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.5. 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 da Economia.

22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Instrumento e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. 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

22.15. 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:

22.15.1. (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

22.15.2. (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii. **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.

24.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: **R\$ 23.432.245,33** (vinte e três milhões, quatrocentos e trinta e dois mil duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 23.432.245,33** (vinte e três milhões, quatrocentos e trinta e dois mil duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO [IMR]	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento efetivo e de qualidade às demandas de apoio administrativo.
Meta a cumprir	Prestar o serviço com a quantidade e qualidade exigida.
Instrumento de medição	- A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, nos aspectos constantes nos itens subsequentes: - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida; - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e - A satisfação do público usuário.
Forma de Acompanhamento	Inspecções in loco e documentos exigidos no contrato.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo	Cada atividade e irregularidade serão verificadas e valoradas individualmente, sendo atribuído determinado grau correspondente respectivamente, à qualidade do serviço prestado e às penalidades para as infrações cometidas.
Início de Vigência	Data estipulada em contrato.

FAIXA DE AJUSTE DO PAGAMENTO			
CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA			
MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
3 (três) pontos	2 (dois) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) pontos

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADO	PONTOS
MÓDULO A – AVALIAÇÃO DOS EMPREGADOS	
A1 - CAPACITAÇÃO DOS EMPREGADOS	
Todos os funcionários estão capacitados para o exercício das atribuições da categoria envolvida na contratação.	3
Até 25% dos funcionários não estão capacitados para o exercício das atribuições da categoria envolvida na contratação.	2
Até 50% dos funcionários não estão capacitados para o exercício das atribuições da categoria envolvida na contratação.	1
Nenhum dos funcionários estão capacitados para o exercício das atribuições da categoria envolvida na contratação.	0
A2 – CUMPRIMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO	
Todos os funcionários cumprem o horário de trabalho estabelecido pelo Contratante.	3
Até 25% dos funcionários não cumprem o horário de trabalho estabelecido pelo Contratante.	2
Até 50% dos funcionários não cumprem o horário de trabalho estabelecido pelo Contratante.	1
Nenhum dos funcionários cumprem o horário de trabalho estabelecido pelo Contratante.	0
MÓDULO B – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	
B1 – CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES	
Todos os funcionários cumprem todas as atribuições previstas no Termo de Referência.	3
Até 25% dos funcionários não cumprem todas as atribuições previstas no Termo de Referência.	2
Até 50% dos funcionários não cumprem todas as atribuições previstas no Termo de Referência.	1
Nenhum dos funcionários cumprem as atribuições previstas no Termo de Referência.	0
B2 – PRESTEZA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Todos os funcionários executam os serviços com presteza.	3
Até 25% dos funcionários não executam os serviços com presteza.	2
Até 50% dos funcionários não executam os serviços com presteza.	1
Nenhum dos funcionários executam os serviços com presteza.	0
B3 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
Todos os funcionários cumprem todas as atribuições previstas, quanto à execução dos serviços.	3
Até 25% dos funcionários não cumprem todas as atribuições previstas, quanto à execução dos serviços.	2
Até 50% dos funcionários não cumprem todas as atribuições previstas, quanto à execução dos serviços.	1
Nenhum dos funcionários cumprem todas as atribuições previstas, quanto à execução dos serviços.	0
MÓDULO C – CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
C1 – QUANTO AOS PAGAMENTOS DE SALÁRIOS	
A CONTRATADA cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, pagando todos os salários até o 5º dia útil.	3
A CONTRATADA cumpre, parcialmente, o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, pagando em atraso o salário, após o 5º dia útil. (Considerado atraso no pagamento pontual)	2
A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, pagando em atraso todos os salários. (Considerado atraso no pagamento geral)	1
A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, deixando de pagar todos os Salários e pagando-os apenas no mês subsequente ou transferindo a responsabilidade desse pagamento à CONTRATANTE.	0
C2 – QUANTO AO FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO (VA)	
A CONTRATADA cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, pagando todos os Vales-Alimentação até o dia determinado.	3
A CONTRATADA cumpre, parcialmente, o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação para o pagamento de todos os Vales-Alimentação, pagando em atraso. (Considerado atraso no pagamento pontual)	2
A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, pagando em atraso todos os Vales-Alimentação. (Considerado atraso no pagamento geral)	1
A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, deixando de pagar todos os Vales-Alimentação e pagando-os apenas no mês subsequente ou transferindo a responsabilidade desse pagamento à CONTRATANTE.	0
C3 – QUANTO AO FORNECIMENTO DE VALE-TRANSPORTE (VT)	
A CONTRATADA cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, pagando todos os Vales-Transporte até o dia determinado.	3
A CONTRATADA cumpre, parcialmente, o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação para o pagamento de todos os Vales-Transporte, pagando em atraso. (Considerado atraso no pagamento pontual)	2
A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, pagando em atraso todos os Vales-Transporte. (Considerado atraso no pagamento geral)	1
A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, deixando de pagar todos os Vales-Transporte, e pagando-os apenas no mês subsequente ou transferindo a responsabilidade desse pagamento à CONTRATANTE.	0
C4 – QUANTO AO FORNECIMENTO DAS INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELA FISCALIZAÇÃO	
A CONTRATADA cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, apresentando todas as informações solicitadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato, até o dia determinado.	3
A CONTRATADA cumpre, parcialmente, o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, apresentando parte das informações solicitadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato, até o dia determinado.	2
A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, apresentando as informações solicitadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato, após o dia determinado.	1

A CONTRATADA não cumpre o estabelecido no Contrato/Termo de Referência e na legislação, deixando de apresentar, parte ou todas, as informações solicitadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato.	0
---	---

CÁLCULO PARA OBTENÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO		
TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO (PA)	PONTUAÇÃO OBTIDA (PO)
A	1	
B	1,5	
C	2	
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO (PA) x (PO)		

FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO	
PONTOS	PORCENTAGEM
40 a 43,5 pontos	100% do valor da fatura
35,5 a 39,5 pontos	95% do valor da fatura
33,5 a 35 pontos	90% do valor da fatura
25,5 a 33 pontos	85% do valor da fatura
Abaixo de 25 pontos	80% do valor da fatura
Abaixo de 25 pontos, além do desconto previsto na Faixa de Ajuste de Pagamento, será aplicada, após o devido processo legal, a multa prevista no Termo de Referência ao Contrato, podendo o Contrato ser rescindido unilateralmente pela Contratante, levando-se em consideração os impactos à Administração caso o contrato seja rescindido. Serão utilizados como base para análise deste IMR as Notificações, bem como outros documentos enviados à Empresa, inclusive mensagens eletrônicas. As diferenças de porcentagem apuradas serão glosadas na fatura do mês responsável pela pontuação.	
Observações:	

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS			GRAU
A	AVALIAÇÃO DOS EMPREGADOS	A1	Capacitação dos empregados	3
		A2	Cumprimento do horário de trabalho	3
B	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	B1	Cumprimento das atribuições	3
		B2	Presteza na execução dos serviços	3
		B3	Cumprimento do cronograma e das atividades	3
C	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	C1	Quanto ao pagamento de salários	3
		C2	Quanto ao fornecimento do vale-alimentação	3
		C3	Quanto ao fornecimento do vale-transporte	3
		C4	Quanto ao fornecimento das Informações solicitadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato	3

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
MÓDULOS	TOTAL DE PONTOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA
A	6	1	
B	9	1,5	
C	12	2	

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP [SEI 30274778]

Referência: Processo nº 55000.000492/2023-20

SEI nº 30496317



Documento assinado eletronicamente por **Aginaldo Rosa da Silva, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 24/08/2023, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Welder Almeida de Oliveira, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 24/08/2023, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30496317** e o código CRC **D12C79FD**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Informações Básicas: processo nº: 55000.000492/2023-20.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR tem por objetivo fundamentar as bases para a realização de procedimento licitatório para contratação de serviços continuados de secretariado, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, executados mediante contratação indireta, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da [Lei nº 10.520/2002](#), da [Lei nº 8.666/93](#) e alterações posteriores, da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017](#), do [Decreto nº 9.507/2018](#), [Portaria MPDG nº 443/2018](#), bem como demais legislação aplicável e vigente.

1.2. Para suprir tal necessidade busca-se a execução de tarefas materiais acessórias, auxiliares e complementares mais vantajosas e econômicas para a Administração, como também para um melhor controle da qualidade dos serviços.

1.3. Justifica-se a presente contratação face a necessidade absoluta de mão-de-obra para a execução das atividades de secretariado, de suporte à gestão e apoio administrativo, não havendo alternativa para contratação direta, pois as vantagens do ponto de vista operacional e gerencial proporcionadas pela terceirização é a mais adequada à necessidade da Administração no momento.

1.4. A contratação visa ainda aumentar a quantidade e qualidade do atendimento quanto à prestação de serviços a serem contratados, através dos seguintes objetivos específicos:

- a) Evitar o acúmulo de atividades, com possível desvio de função;
- b) Criar condições complementares à prestação dos serviços da atividade fim;
- c) Potencializar serviços especializados em benefício direto e exclusivo dos cidadãos;
- d) Reduzir o tempo de resposta às demandas do Órgão;
- e) Aumentar a produtividade e a qualidade dos serviços.

1.5. Esta equipe de planejamento identificou que os contratos vigentes compartilhados pelo Órgão provedor [MAPA] são insuficientes diante da quantidade necessária para o perfeito funcionamento do MDA, não podendo ser aditivado para além dos limites permitidos.

1.6. Diante desse cenário surgiu a iniciativa de providenciar o suprimento da necessidade do Órgão com a contratação pretendida.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório a contratação dos serviços de apoio administrativo e secretariado abrange os seguintes requisitos básicos:

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) alocação de postos de trabalho observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências estão constante no [Anexo I](#) deste Instrumento;
- c) cumprimento de jornada de trabalho semanal de 40 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.
- d) A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial nas dependências do Órgão, podendo, em caráter excepcional, ser executados em regime de trabalho remoto apenas quando da impossibilidade do trabalho presencial, desde que devidamente justificada pela autoridade responsável da unidade que o colaborador encontra-se lotado.

2.2. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 meses. Considerando-se tratar-se de serviço de natureza continuada, prorrogável por igual período, até o limite de sessenta meses, conforme [inciso II do art. 57 da lei 8.666/93](#).

2.3. Vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o [Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003](#).

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio por não se tratar de serviços de grande vulto ou de alta complexidade técnica, sendo os mesmos classificados como serviço comum.

2.5. Não será permitida a participação de empresas punidas com suspensão temporária para licitar ou impedimento de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993, ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei n. 10.520/2002. E não estejam inscritas nos cadastros impeditivos da Controladoria Geral da União, Conselho Nacional de Justiça ou Tribunal de Contas da União;

2.6. Os serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, não necessitam que haja transferência de técnicas e conhecimentos específicos entre as empresas da contratação atual e a futura contratada, uma vez que os serviços não são de complexa execução, nem demandam conhecimentos tecnológicos que justifiquem tal necessidade.

2.6.1. Assim, a empresa a ser contratada já deverá dispor de empregados treinados e preparados para a execução das atividades elencadas no contrato, obedecendo as diretrizes ali consignadas e tendo como meta a obtenção da qualidade exigida naquele instrumento.

2.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes no Termo de Referência e/ou contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

2.8. As planilhas de custos e formação de preços na apresentação da proposta deverão seguir a estrutura instituída pela [IN SLTI/MPOG nº 05/2017](#), conforme modelo anexo deste instrumento.

2.8.1. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas do ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme prevista nas Leis nº [10.637/2002](#) e [10.833/2003](#) (Acórdão TCU-Plenário nº 2.647/2009).

2.8.2. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de certificar se as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

2.8.3. Caso seja constatada a divergência do regime tributário ou verificada a incidência de percentuais superiores aos legalmente instituídos, deverão ser efetuados os devidos ajustes nas referidas planilhas com aceitação obrigatória pela CONTRATADA, absorvendo em seus custos toda e qualquer diferença oriunda de tais ajustes.

2.8.4. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como salários, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do Contrato.

2.8.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título.

2.8.6. Quanto aos encargos sociais, o percentual máximo aceitável para a remuneração dos encargos sociais a ser aplicado sobre o salário será de 71,7% para as empresas não optantes pelo Regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta e de 48,02% para as empresas optantes pelo Regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, em razão da exclusão do percentual de 20% relativo à Previdência Social.

2.8.6.1. As empresas devem cotar o percentual relativo a Risco Acidente de Trabalho – RAT, de acordo com o Anexo V do Decreto 6.957/2009, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave. O pregoeiro verificará a atividade preponderante da empresa por meio da GFIP.

2.8.6.2. Essas alíquotas poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP). Cabe à empresa apresentar documento, extraído do sítio www.previdencia.gov.br, comprovando o FAP a ser aplicado.

2.8.6.3. Os percentuais relativos a Sesi/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Risco Acidente de Trabalho Ajustado, SEBRAE, 13º Salário, Férias e Abono de Férias, constantes da Planilha de Percentual dos Encargos Sociais não podem ser alterados pela licitante.

2.8.6.4. A partir do segundo ano de vigência contratual, os encargos sociais a serem aplicados sobre o salário mudarão, sendo o máximo de 74,07% para as empresas não optantes pelo Regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta e de 50,09% para as empresas optantes pelo Regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta.

2.8.6.5. Essa alteração tem como objetivo pagar o valor relativo aos encargos com 13º salário, férias e abono de férias na proporção mensal de 1/11 avos, considerando que esses não são repassados à CONTRATADA no mês de férias do colaborador.

2.8.6.6. Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

2.8.7. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

2.8.8. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

2.9. O licitante vencedor do certame deverá prestar garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993](#), com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

2.10. Pagamento de parte dos valores mensais devidos à contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados para a execução do serviço, em Conta Vinculada, com movimentação condicionada à autorização, por meio de sistemática simplificada em relação à metodologia atual.

2.11. Como requisito para participação do certame, a licitante deverá assinalar "sim" ou "não" relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas neste Instrumento e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa n. 5/2017;
- g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
- h) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2.12. Para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, aplicam-se a Lei Complementar n. 123/2006 e o Decreto n. 8.538/2015, sendo necessária a posterior regularização fiscal e trabalhista, nas condições estabelecidas neste edital, caso venha a formular lance vencedor.

2.12.1. A empresa licitante optante pelo Simples Nacional poderá participar desta licitação, desde que sua proposta de preços seja elaborada de acordo com este edital, ou seja, sem benefício tributário da condição de optante pelo regime do Simples Nacional.

2.13. Caso a licitante, optante do Simples Nacional, venha a ser contratada, a empresa estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, devendo apresentar ao MDA cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, objeto desta licitação, à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar n. 123/2006.

2.14. Os documentos apresentados na licitação deverão estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ e também no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

2.15. Quando se tratar de certidões em que a validade não estejam expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data fixada para a abertura da sessão pública.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Para o atendimento da demanda especificada, foram levantadas as seguintes alternativas:

3.1.1. Por se tratar de serviço comum, existem diversas empresas que oferecem o serviço de Secretariado, Executivo e Executivo Bilingue, Técnico em Secretariado, Assistente administrativo, Recepcionista e Encarregado-Geral, desta forma, verifica-se não haver restrições quanto à quantidade de fornecedores potencialmente capaz de atender os requisitos específicos da contratação pretendida.

3.1.2. Conforme mencionado, a prestação de serviços objeto da requerida contratação compreendem as atividades desenvolvidas com a finalidade de prestar serviço de apoio administrativo interno do MDA e externo em atendimento ao público em geral.

3.1.3. A unidade de medida utilizada na citada solução será postos de trabalho com escalas de trabalho específicas, a ser descritas neste Instrumento.

3.1.4. A contratação em análise consiste basicamente na alocação pela empresa para a execução dos serviços, ressaltando que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades capaz de dificultar o recrutamento por parte das empresas para contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos da administração pública.

3.1.5. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas e incorporadas na contratação em análise.

3.1.6. Devido a característica de serviço comum, facilmente encontrada no mercado, vislumbra-se a participação no processo licitatório de diversos fornecedores e, conseqüentemente, ampla disputa nos preços devido à grande concorrência, haja vista a diversidade de empresas existentes neste ramo de atividade, por este motivo, supõe-se não enfrentar dificuldades na condução deste certame.

3.1.7. Para o planejamento da contratação em tela, tanto as empresas como os tomadores de serviços, em especial dos órgãos públicos, efetivaram a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

3.2. Diante dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade do Órgão, verifica-se que a solução adequada e amplamente disponível no mercado é a contratação de serviços continuados de secretariado, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, executados mediante contratação indireta.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, se obriga ao cumprimento do abaixo disposto:

4.1.1. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;

4.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.1.3. Efetuar os serviços através de profissionais devidamente capacitados;

4.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.1.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;

4.1.6. Controlar a frequência da mão de obra terceirizada e comunicar ao fiscal responsável eventuais ausências para evitar a ocorrência de postos descobertos;

4.1.7. Disponibilizar controle de frequência de seus funcionários, sem ônus para a CONTRATANTE, sendo:

4.1.7.1. O dispositivo que a CONTRATADA deverá usar para o controle do horário de trabalho dos seus empregados deve obedecer as especificações previstas em normativos legais, devendo ser informado à CONTRATANTE o tipo de dispositivo a ser utilizado.

4.1.7.2. É responsabilidade da contratada fornecer equipamentos e condições necessárias para devida utilização do ponto pelos funcionários sem ônus à contratante ou aos próprios funcionários;

4.1.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da CONTRATANTE;

4.1.9. Fornecer vale transporte e vale alimentação aos seus empregados de acordo com a devida legislação; se não houver legislação específica, o vale alimentação será fornecido de acordo com o previsto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

4.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;

4.1.11. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

4.1.12. Ressarcir as ligações particulares efetuadas pelos seus empregados, até o 5º dia após a apresentação da Guia de Recolhimento da União – GRU, emitida pela fiscalização do Contrato;

4.1.13. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;

4.1.14. Zelar pela segurança dos trabalhadores e do patrimônio público, apontar falhas na execução dos serviços e propor soluções e comunicar ao fiscal responsável qualquer irregularidade detectada;

4.1.15. Manter seu pessoal identificados através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S, quando necessário;

4.2. As descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais e experiências exigidos dos empregados a serem alocados para a execução dos serviços estão especificadas no [Anexo I](#) deste Instrumento.

4.3. O contratante não se vincula às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratam do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017, observado o entendimento do Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, aprovado em 23 de maio de 2017.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. O documento de formalização da demanda definiu o quantitativo de serviços a serem prestados segundo necessidade informada pelo órgão distribuídas conforme tabela abaixo:

Tabela 1

Cargos	Secretariado Executivo Bilingue	Secretariado Executivo	Técnico em Secretariado	Assistente administrativo - nível I	Recepcionista
GM/Gabinete	1	3	1	1	3
GM/Cerimonial	-	-	1	1	-
GM/Assessoria do Gabinete	-	-	1	1	

Cargos	Secretariado Executivo Bilíngue	Secretariado Executivo	Técnico em Secretariado	Assistente administrativo - nível I	Recepcionista
GM/Agenda	-	-	1	3	-
GM/Assessoria Especial	-	2	2	1	-
GM/Assessoria Participação Social	-	1	-	-	-
GM/ASCOM	-	1	1	3	-
GM/ASPAR	-	1	2	1	-
GM/AECI	-	1	1	-	-
GM/Ouvidoria	-	-	1	-	-
GM/Corregedoria	-	-	1	1	-
GM/Assessoria Internacional	2	-	-	1	-
GM/CONJUR	-	1	3	6	-
GM/DEMCA	-	1	2	1	-
SE/Gabinete	1	3	2	2	3
SE/CGEPE	-	-	1	2	-
SE/CGACT	-	-	1	-	-
SE/SPOA/CGTEC	-	-	1	4	-
SE/CGEEST	-	-	1	4	-
SE/SEORG	-	1	1	-	-
SE/SMR	-	1	1	2	-
SE/DAMEI	-	1	3	2	-
SE/SPOA/Gabinete	-	1	1	3	-
SE/SPOA/CGLOG	-	-	4	15	-
SE/SPOA/CGPAR	-	-	-	4	-
SE/SPOA/CGTI	-	-	1	1	-
SE/SPOA/CGPOFC	-	-	1	1	-
SE/SPOA/CGLOG/COGEP	-	-	1	5	-
SFDT	1	3	10	40	2
SAF	1	4	12	36	2
SEAB	1	3	8	10	2
SETEQ	1	2	4	3	2
TOTAL DE POSTOS	08	29	71	154	14

5.2. Essa tabela foi produzida tendo por base consulta feita através de levantamento a todas as unidades do MDA, onde as áreas manifestaram sua carência da prestação de serviços objeto da consulta, bem como fundamentaram a justificativa.

5.3. Tal levantamento está demonstração nos autos justificando adequadamente a motivação acerca da qualidade e quantidade pretendidas, devidamente evidenciados nos documentos abaixo e seguiu a seguinte dinâmica:

5.3.1. A unidade de Administração e Logística [CGLOG] e subunidade [CODS] subordinada a ela, elaborou Nota Técnica [27012358], analisando o contexto da realidade administrativa e logística do Órgão, com a finalidade de propor soluções para o funcionamento da máquina administrativa diante da eminente carência de recursos humanos disponível no Órgão - tanto na área-meio quanto finalística.

5.3.2. A Nota Técnica concluiu que diante da estrutura regimental do Órgão e para cumprir sua missão institucional seria necessário contratação de prestadores de serviços terceirizados para realizar os trabalhos operacionais rotineiros de apoio administrativo prestados comumente na Administração Pública, tais como recepcionista, secretária, técnicos em secretariado e assistente administrativo, além de um encarregado-geral.

5.3.3. Para fundamentar o quantitativo, a Nota Técnica recomendou que fosse feito um levantamento entre as unidades administrativas consultando sobre a necessidade, o quantitativo e a justificativa para a utilização do serviço.

- 5.3.4. Foi então circulado Ofício [27111793] a todas as unidades administrativas do Órgão relatando sobre a necessidade de contratação de serviços terceirizados tendo em vista a recriação do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) e a premente necessidade de estruturar o Órgão.
- 5.3.5. As unidades responderam ao questionário contendo objetivamente quatro perguntas: (1) Unidade interessada; (2) Número de colaboradores necessários; (3) Cargo [posto] a ser alocado; (4) Justificativa da necessidade e dos serviços a serem executados.
- 5.4. Foi portanto com base nesse levantamento que a unidade demandante fundamentou a estimativa preliminar de quantidade para a contratação, devidamente representada no Documento de Formalização da Demanda [28558741].
- 5.5. Para reforçar a estimativa de quantidade, a equipe de planejamento submeteu às unidades do MDA o levantamento feito preliminarmente para validação e/ou atualização, de forma a consubstanciar a fundamentação do aludido levantamento, conforme Ofício Circular SPOA n. 34/2023 [29403273].
- 5.6. Houve, portanto, um refinamento e atualização no quantitativo e na qualidade da informação prestada através da devida justificativa.
- 5.7. Após todo esse esforço e tendo em vista a complexidade e vultuosidade da contratação, os autos foram encaminhados ao Órgão Provedor [MAPA], através do Ofício SPOA n. 117/2023 [28780305], com solicitação expressa para a realização de uma Ata de Registro de Preços para atender ao Órgão demandante, conforme procedimento preconizado através da [Portaria MGI 43/2023](#) que disciplina a relação entre Órgão Provedor e Órgão Demandante, informando que o Órgão Provedor [no caso o MAPA] tem o dever de viabilizar licitação e formalizar Ata de Registro de Preços para fornecimento de mão de obra terceirizada ao Órgão Demandante, dada a sua estrutura e condições superior a do Órgão Demandante [MDA]. Porém o pleito foi sumariamente negado conforme Ofício MAPA n. 117/2023 [29447875].
- 5.8. Todos esses eventos estão devidamente documentados nos autos e o evidenciamento pode ser conferido aqui:
- 5.8.1. SEI 27012358 - Nota Técnica analisando as necessidades do Órgão no contexto logístico e de funcionamento da máquina administrativa e propondo solução para fundamentar a estimativa de quantidade necessária para a prestação de serviços terceirizados.
- 5.8.2. SEI 27111793 - Ofício-Circular solicitando levantamento de quantitativos de serviços terceirizados com a devida justificativa.
- 5.8.3. SEI 27012350 - Anexo I - [Levantamento Contratação Terceirizados](#);
- 5.8.4. SEI 27218948 - Nota Técnica da Secretaria de Governança Fundiária, Desenvolvimento Territorial e Socioambiental, fundamentando a necessidade dos serviços.
- 5.8.5. SEI 28775144 - Relatório do Levantamento da Demanda Consolidado - I
- 5.8.6. SEI 29447789 - Relatório do Levantamento da Demanda Consolidado - II
- 5.8.7. SEI 29447875 - Ofício MAPA 117/2023 - negando atendimento ao pleito do Órgão demandante
- 5.8.8. SEI 29403273 - Ofício-Circular solicitando validação do quantitativo de colaboradores
- 5.8.9. SEI 29845910 - Memória de Cálculo contendo Planilha com o levantamento sistematizado e devidamente consolidado
- 5.8.10. SEI 29865859 - Estudo Técnico Preliminar - item 5 - com os dados da estimativa de quantidade atualizados.
- 5.9. Portanto, s.m.j., entende-se que há "*motivação idônea acerca da qualidade e quantidade pretendidas, utilizando-se de adequadas técnicas quantitativas de estimação*" devidamente demonstrada nos autos.
6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 6.1. Para definição do custo do posto com os empregados a serem alocados na execução dos serviços, foi utilizado as seguintes premissas:
- 6.1.1. (1) os pisos salariais dos cargos estabelecidos em Convenção Coletiva do Trabalho - CCT das respectivas categorias profissionais;
- 6.1.2. (2) os valores estabelecidos nos contratos da APF pesquisados e vigentes e
- 6.1.3. (3) a legislação e normas que regulam as relações trabalhistas, bem como os modelos e as recomendações contidas na [Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017](#).
- 6.2. Usualmente na Administração Pública Federal - APF, o custo do posto, conforme estabelecido nos instrumentos acima citados, para contratações de serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - DEMO, obedece a necessidade de pagamento de um conjunto mínimo de rubricas, tais como à remuneração do funcionário, obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, custos indiretos, lucro e outros, devidamente divididos em módulos, dispostos de tal forma a possibilitar o detalhamento da planilha de custos e formação do preço da prestação do serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra (demo).
- 6.3. Para os postos de secretariado, técnico em secretariado, recepcionista e encarregado, prevaleceu os valores referenciais estipulados na CCT, haja vista que foi essa a boa prática usualmente utilizada nos contratos pesquisados vigentes, pois tais cargos possuem exigência de formação técnica que colabora com a qualificação da prestação de serviço exercida no Órgão.
- 6.4. Para o posto de Assistente Administrativo, percebeu-se que há uma oscilação recorrente no custo do posto, variação essa que prima sobretudo por conter uma remuneração maior para o(a) funcionário(a) sob a justificativa, em geral e em termos variados, de manter a qualificação da prestação do serviço ora contratado, bem como atender as particularidades e especificidades técnicas da Administração Pública Federal, em especial, àquelas relacionadas ao suporte operacional dos sistemas estruturantes da APF, no apoio aos serviços de logística, licitações, contratos, bem como tarefas próprias das áreas finalísticas.
- 6.5. Isto posto, para definir o valor estimado para o posto de Assistente Administrativo, utilizamos como metodologia uma conjugação de fatores envolvendo o piso salarial do posto estabelecido em CCT e os valores pesquisados estabelecidos nos contratos da APF.
- 6.6. Desse conjunto de fatores, extraiu-se um percentual baseado nas variações salariais obtidas resultantes dos valores dos contratos celebrados por outros Órgãos da Administração Pública Federal em Brasília-DF.
- 6.7. Portanto, para a formação do custo do posto de Assistente Administrativo, com base na pesquisa de preços, foi constatado a compatibilidade dos valores de mercado para contratações similares na APF com o valor pretendido no planejamento desta contratação, pois, conforme demonstrado, há cabal comprovação de que no mercado existe distinção salarial para o posto de Assistente Administrativo - CBO 4110, sendo uma boa prática recomendável como forma de promover a valorização da dignidade do salário do trabalhador contratado pelo prestador de serviço com vistas a favorecer a qualificação do serviço público e atender satisfatoriamente o interesse da Administração.
- 6.8. Como resultado da pesquisa das contratações semelhantes para o posto de Assistente Administrativo, foi elaborado uma planilha constando o valor do salário pago e o resultado da variação salarial, representado por um índice que esta equipe de planejamento utilizará para incrementar o custo do posto de trabalho de forma a manter a contratação pretendida nos níveis salariais praticados no mercado.
- 6.9. Abaixo, tabela com a relação das contratações semelhantes para o posto de Assistente Administrativo:

Tabela 2					
Pregão	Contrato	Órgão Contratante	Fornecedor Contratado	Valor do Salário	Valor do Posto
PE 10/2020	003/2022	MAPA	Fortaleza	R\$ 2.238,10	R\$ 5.280,96
PE 07/2019	027/2019	MDHC	R7 Facilities	R\$ 2.600,00	R\$ 7.087,37

PE 04/2023	-	MD - CENSIPAN	CTA Serviços Terceirizados	R\$ 2.635,74	R\$ 7.955,22
PE 18/2021	006/2022	ENAP	Defender Conservação e Limpeza	R\$ 2.930,96	R\$ 6.273,52
PE 10/2020	001/2022	SFB	G&E Serviços Terceirizados	R\$ 2,238,10	R\$ 5,353,48
PE 31/2020	041/2022	Ministério da Cidadania	Works Construção e Serviços	R\$ 2,469,00	R\$ 5,494,45
PE 10/2020	013/2021	MMA	G&E Serviços Terceirizados	R\$ 2,238,10	5.353,48
Variação*				23,64%	

* Variação = (A - B) / A
A = maior valor obtido na pesquisa
B = menor valor obtido na pesquisa.

6.10. O valor para o posto de Assistente Administrativo proposto, considerando a variação obtida, observa compatibilidade com os valores estimados para a contratação pretendida e praticados no mercado, conforme demonstrado na tabela acima.

6.11. No entanto, vale o esclarecimento de que na contratação por postos de trabalho, o salário é apenas um dos componentes dos custos que ainda depende de valores como custos trabalhistas, previdenciários, fiscais, insumo, lucro e outros. Assim, o valor do salário não identifica o valor do serviço. Alie-se à essa premissa o estabelecido no parágrafo 3º do Art. 44 da Lei 8.666, de 1993, que manda a Administração estabelecer e avaliar valores compatíveis com o de mercado, o qual, a depender das peculiaridades do caso, pode não se identificar o piso mínimo normativo na CCT/2023.

6.12. Ademais, os serviços a serem prestados pelos ocupantes dos postos, conforme requisitos exigidos, guardam grau de complexidade compatível com a qualificação e formação exigida de nível médio, considerando o rol de atribuições estabelecidos na classificação brasileira de ocupações, acrescidas pelas particularidades e especificidades da Administração Pública, a fim de obter eficiência nos vários processos inerentes às atividades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

6.13. Nesse sentido, as atribuições inseridas em acréscimo ao rol básico de competências, estabelecido pelo CBO 4110-10, demonstram a necessidade em promover a alocação de mão de obra qualificada, no intuito de disponibilizar os apoios administrativos necessários às singulares dinâmicas institucionais deste Ministério.

6.14. Diante da presente concepção, que delimita a solução voltada à contratação de serviços de Apoio administrativo, capaz de atender de forma eficiente a complexidade da assistência pretendida em resguardo às dinâmicas institucionais peculiares deste Órgão, contempla-se a compatibilidade dos valores fixados de salário consignados diante do piso salarial fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente, contemplando-se acréscimos correspondentes a 29,09% (vinte e nove, e nove por cento) para o posto de Assistente Administrativo, como adicional por atividade.

6.15. O estabelecimento de valor de remuneração diferenciado dos valores constantes das Convenções Coletivas visa o ganho de eficiência no desempenho das atividades de trabalho e absolutamente não implica em favorecimento à empresa contratada, não cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

6.16. Pois, trata-se de medida de exceção apta para redução do risco quanto à alocação de mão de obra desqualificada e ainda de prevenção ao aviltamento salarial.

6.17. Importante destacar que o salário pago aos funcionários não representa o conjunto do valor do posto de trabalho contratado, mas apenas o preço da força de trabalho que será alocada pela administração, que corresponde aos meios necessários à subsistência digna do(a) trabalhador(a).

6.18. Portanto, proporcionar um salário mais digno ao trabalhador(a), resultaria apenas em uma queda relativa da taxa de lucro da empresa contratada, sem qualquer mudança permanente na efetiva prestação de serviço desempenhada pelo funcionário.

6.19. Com o acréscimo às atribuições mínimas inerentes ao posto que será vinculada à pretendida contratação, com base em atividades de complexidade razoável compatível ao nível de formação exigido ao posto, aspira-se que os serviços de Apoio Administrativo em tela tornem possível o pleno atendimento das necessidades da administração.

6.20. Por atividades de complexidade razoável compatível ao nível de formação exigido ao posto, estão aqueles relacionados ao apoio técnico e operacional às unidades administrativas do Órgão na execução de atividades de gestão de pessoal, despesa pública, finanças, convênios, contratos, licitação, logística, material, patrimônio, arquivo, protocolo, tecnologia da informação, planejamento, projetos, processos, orçamento, manutenção, gestão e controle de riscos, comunicação, estratégia, preparativos de reuniões, eventos e demais atividades administrativas e técnicas.

6.21. Destaca-se ainda as seguintes atribuições:

- 6.21.1. Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- 6.21.2. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- 6.21.3. Auxiliar equipes de apoio à contratação, dando suporte a Comissão de Licitação em suas atividades, podendo contribuir na elaboração de minutas de documentos referentes às licitações (ETP, TR, Edital, entre outros) e atuar na otimização da qualidade dos artefatos ligados à licitação, sob supervisão de um agente público;
- 6.21.4. Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios, tabelas, pareceres e estudos técnicos, sem caráter decisório;
- 6.21.5. Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos realizados à sua área de atuação;
- 6.21.6. Elaborar atas de reunião;
- 6.21.7. Realizar pesquisa de produtos e serviços no mercado, bem como de dados estatísticos, sob supervisão de um agente público;
- 6.21.8. Acompanhar, registrar e monitorar a divulgação das publicações de atos normativos;
- 6.21.9. Elaborar minutas de relatórios sobre processos administrativos, quanto a assuntos afetos às atribuições do respectivo setor, desde que não envolvam informações restritas ou sigilosas;
- 6.21.10. Pesquisar doutrinas, jurisprudências e legislações dentro da sua área de atuação;
- 6.21.11. Elaborar e analisar planilhas de custos;
- 6.21.12. Acompanhar e auxiliar na elaboração de minutas de normativos afetos às atividades do Órgão, sob supervisão de um agente público;
- 6.21.13. Exercer atividades técnicas e operacionais relacionadas às transferências voluntárias (convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres);
- 6.21.14. Apoiar a análise e conferência de documentações enviadas via Plataforma +BRASIL ou em outros sistemas externos de comunicação, cujo acesso seja permitido.
- 6.21.15. Possui conhecimento mínimo em legislação e procedimentos que regem a administração pública, além de deter conhecimentos razoável em:

- 6.21.15.1. gestão da despesa pública;
- 6.21.15.2. gestão de pessoas;
- 6.21.15.3. licitações e contratos administrativos em geral;
- 6.21.15.4. recursos materiais e logística;
- 6.21.15.5. processo administrativo;
- 6.21.15.6. finanças públicas;
- 6.21.15.7. administração de Recursos Humanos;
- 6.21.15.8. gestão de riscos;
- 6.21.15.9. cerimonial e protocolo público;

6.21.16. Possuir conhecimento e experiência com ferramentas computacionais necessárias ao uso da internet, tais como, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas;

6.21.17. Ter domínio sobre redação oficial, com o uso adequado da ortografia da língua portuguesa;

6.21.18. Conhecimento do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Governo Federal; Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informação - SEI;

6.21.19. Conhecimento na elaboração de minutas de ofícios, despachos, notas de serviço, portarias, e outros congêneres;

6.21.20. Conhecimento dos diversos sistemas estruturantes do Governo Federal: SIAPE, SIGEPE, SIOrg, SIOP, SIASG, SISP, SICONV, SIAFI, SIGAC, SIPEC, SIGA, PGC, COMPRASNET, SIADS WEB, Almoxarifado virtual, SISREF, AFD, bem como das legislações pertinentes e do funcionamento dos respectivos sistemas.

6.22. Para os cargos de secretariado, técnico em secretariado, recepcionista e encarregado, por se tratar de cargos de serviços comuns prestados recorrentemente na APF, alguns com exigência de formação técnica e até mesmo acadêmica, observou-se na pesquisa de mercado e no levantamento de contratações similares que a variação do custo do posto de trabalho é menos frequente, pois está baseado fundamentalmente nos valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT das respectivas categorias profissionais.

6.23. Em todos os casos, em se tratando de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva (DEMO), aplicou-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, a [Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020 da SEGES/ME](#).

6.24. Por se tratar de serviços dedicação exclusiva de mão de obra - DEMO - utilizar-se-á a metodologia do auto preenchimento das Planilhas de Custo e Formação de Preços para elaborar o orçamento estimativo da contratação a partir das seguintes informações mínimas:

- I - - CCT aplicável;
- II - - Os percentuais de férias, adicional de férias e 13º salário;
- III - - Os percentuais estabelecidos legalmente para o submódulo 2.2;
- IV - - Os percentuais de ISS e valor de transporte;
- V - - Os percentuais para rescisão contratual e profissional ausente;
- VI - - Os percentuais para despesa Administrativa e Lucro;
- VII - - Os tipos de regimes tributários;
- VIII - - SAT;
- IX - - Valor dos uniformes e insumos;

6.25. Baseado nas premissas acima estabelecidas e para os cargos de secretária-executiva, secretária-executiva bilíngue, técnico em secretariado, recepcionista e encarregado, foi utilizado como parâmetro para a estimativa de preços o contrato n. 12/2020 [SEI 11077356] e o Termo de Apostilamento n. 34/2023 [SEI 28500252] - repactuado com a Empresa Maranata Prestadora de Serviços e Construções LTDA e o Contrato n. 03/2022 [SEI 20316024], firmado com a empresa Fortaleza Serviços Empresariais Eireli EPP que atende atualmente o MDA.

6.26. Para o posto de Assistente Administrativo, utilizou-se a metodologia acima mencionada, de considerar o índice de 29,09%, obtido através da variação das contratações semelhantes, como adicional de atividade a ser acrescida ao salário-base do trabalhador, contida no módulo 1 da planilha de custos e formação de preços, somado às demais rubricas e módulos da CCT da categoria.

6.27. Nestes termos temos a seguinte estimativa de preço:

Tabela 3

#	Tipo de Posto	Qtd. Postos [C]	Valor do Posto [D]	Total Mensal [E=C*D]	Total Anual [F=E*12]
1	Secretária-Executiva Bilíngue	08	R\$ 11.395,17	R\$ 91.161,40	R\$ 1.093.936,74
2	Secretária-Executiva	29	R\$ 10.351,90	R\$ 300.205,23	R\$ 3.602.462,75
3	Técnico em Secretariado	71	R\$ 6.517,35	R\$ 462.731,52	R\$ 5.552.778,19
4	Assistente Administrativo	154	R\$ 6.539,25	R\$ 1.007.044,94	R\$ 12.084.539,28
5	Recepcionista	14	R\$ 5.779,45	R\$ 80.912,44	R\$ 970.946,89
6	Encarregado-Geral	01	R\$ 8.101,84	R\$ 8.101,84	R\$ 97.222,09
7	TOTAL ESTIMADO	257	R\$ 48.684,96	R\$ 1.950.157,16	R\$ 23.401.885,95

Parâmetros utilizados: [CCT Maranata 01/01/2023](#) - SEI 28579444.
 Planilha de Repactuação Maranata - SEI 28500023.
[CCT Fortaleza 19/01/2023](#) - SEI 26394786.
 Planilha de repactuação Fortaleza - SEI 26981173.
 Planilha de Contratações Semelhantes - [tabela 2 | item 6.9](#).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente.

7.2. Porém, dada a natureza da contratação, informa-se que a adjudicação será realizada por um único grupo, de forma a proporcionar execução padronizada e melhor gestão contratual, além de se tratar de serviços comuns e não demandarem complexidade técnica para sua execução.

7.3. Desse modo, conclui-se que a licitação em tela com apenas um item não restringe a competitividade e gera maior economia aos cofres públicos, pois quanto maior o objeto com as características desse tipo de contratação, menores serão os custos fixos por posto de trabalho.

7.4. Vale a pena lembrar que o agrupamento atende a orientação da CGU de redução de sombreamento de contratos e aos interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

7.4.1. Alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração;

7.4.2. Não obstante seja a economia um critério que dependerá diretamente do preço praticado no mercado e do preço ofertado pela licitante, a Administração – mediante regular e adequado certame licitatório, que visa a competitividade entre empresas do ramo e cujo fator preponderante é a proposta mais vantajosa para a Administração, qual seja, aquela que apresentar o menor preço e satisfazer todas as exigências – pretende atender ao princípio da economicidade;

7.5. Assim sendo, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação dos serviços de secretariado em um único contrato é a que melhor atende aos interesses da Administração e a que se apresenta mais vantajosa.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Segundo definição do [Portal de Compras do Governo Federal](#), "contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal".

8.2. Neste contexto, foi identificado os serviços de mobiliário com máquinas (computadores) e estações de trabalhos, necessário para garantir o desempenho da prestação dos serviços contratados.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. O Ministério foi recriado em 2023 dentro de uma política de reestruturação da Administração Pública Federal, fato este que gerou uma excepcionalidade, haja vista que o Plano de Contratações Anual - PCA é realizado um ano antes.

9.2. Contudo, com a publicação da [Portaria MGI n. 43/2023](#), que disciplina o compartilhamento de atividades de administração patrimonial, de material, de gestão de pessoas, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de logística, de contratos, dentre outras, estabelece no seu art. 2º que o Órgão demandante receba os serviços do Órgão provedor.

9.3. Para tanto, entende-se por analogia, que o alinhamento entre a contratação e o planejamento da pretendida contratação estão contemplados no Plano de Contratações Anual - PCA do Órgão provedor, podendo ser compartilhada pelo Órgão demandante por força da necessidade e do interesse da administração causado pelo contexto de recriação da Pasta.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Esta contratação almeja obter melhor custo-benefício ao possibilitar a Administração manter o regular desempenho de suas funções, com o benefício de ter como dispêndio preços competitivos pelo mercado.

10.2. Em relação à eficácia, atendimento de todas as demandas logísticas e administrativas, no suporte à atividade meio e finalística do Órgão;

10.3. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação dos serviços, otimização da forma de trabalho tanto no que tange a gestão quanto a fiscalização de contratos e do uso racional dos recursos financeiros;

10.4. Manter em pleno funcionamento os serviços de apoio administrativo e operacional;

10.5. Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas do Órgão;

10.6. Gerar bem-estar dos servidores, prestadores de serviços, visitantes e demais pessoas que frequentam as unidades do Órgão.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Dado o quantitativo que prevê a contratação de 277 postos de trabalho que serão exercidos nas dependências do MDA, sendo que 131 destes postos serão em substituição aos postos compartilhados com o MAPA através de arranjo colaborativo e os demais 146 postos necessitarão de espaço (1) adequado para cada um destes postos e estações de trabalho (2) contendo computador, cadeira e mesa.

11.2. Neste sentido há três providências sendo adotadas com objetivo de otimizar o fluxo de trabalho e consequentemente a demanda em epígrafe.

11.2.1. A primeira delas é a reacomodação de um novo espaço, já que o bloco C está passando por uma reforma e há disposição de acomodação de novos postos tanto no bloco D quanto no prédio do INCRA. Com esse arranjo todos os prédios serão capazes de agasalhar adequadamente todos os recursos humanos do MDA e com a conclusão da reforma do bloco C que terá sua capacidade otimizada, os espaços serão suficientes.

11.2.2. A segunda providência foi a implementação do [Programa de Gestão e Desempenho \[PGD\]](#), publicado no DOU dia 24/05/2023. Essa ação possibilitará uma redução considerável no quantitativo de pessoas que trabalharão presencialmente no Órgão, abrindo espaço e condições favoráveis para a acomodação dos postos terceirizados que desempenharam suas atividades presencialmente.

11.3. A conjugação dessas medidas pretende abrir espaço e condições para o perfeito atendimento da contratação pretendida.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os serviços deverão se pautar no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às premissas da responsabilidade ambiental desejáveis.

12.2. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade na execução dos serviços assim como:

12.2.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

12.2.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

12.2.3. Esta contratação deverá observar em todas as fases, as orientações, normas e diretrizes contidas na [Instrução Normativa n. 1, de 19 de janeiro de 2010](#), no [Decreto n. 7.746, de 5 de junho de 2012](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Esta equipe de planejamento posiciona-se pela viabilidade da contratação.

13.2. O posicionamento da Equipe justifica-se pelo fato de que a contratação do objeto estudado neste Instrumento é tecnicamente viável, economicamente vantajoso e institucionalmente necessário.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS POSTOS DE TRABALHO

SECRETÁRIA-EXECUTIVA

Cargo:	Secretária-Executiva
Código CBO	2523-05

Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ■ Executar tarefas relativas à anotação, digitação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, informações, principalmente para os cargos diretos da organização; 2. Anotar ditados de cartas, de relatórios e de outros tipos providenciando a expedição e/ou arquivamento, assim como enviar e receber mensagens pelos meios eletrônicos disponíveis; ■ Auxiliar na organização dos compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando as necessárias anotações em agendas para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; ■ Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, encaminhá-los ao local cor informações desejadas; ■ Organizar e manter arquivos físicos e lógicos de documentos de sua chefia imediata, procedendo à classificação, etiquetagem e conservá-los e facilitar a consulta; ■ Fazer a coleta e registros de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando facilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia; ■ Fazer chamadas telefônicas, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e Organizacional para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; ■ Operar computador, copiadoras e outras máquinas simples e digitalizar de documentos; ■ Prestar apoio logístico para realização de reuniões da Unidade Organizacional ou do chefe imediato; e 10. Executar outras tarefas necessidades, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores pertencentes às Carreiras e Planos de Federal.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino Superior Completo
Exigência Legal	Curso superior de Secretariado e registro profissional, conforme Lei nº 7.377/1985.
Experiência	6 meses de exercício do cargo de Secretário Executivo

SECRETÁRIA-EXECUTIVA BILÍNGUE

Cargo:	Secretária-Executiva Bilíngue
Código CBO	2523-10
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ■ Atualizar e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos; ■ Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas; ■ Solicitar transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos; ■ Reservar transporte e hospedagem para servidores da unidade deslocados de Brasília para o cumprimento de agenda externa; ■ Controlar as ligações recebidas e realizadas; ■ Operacionalizar as ferramentas e aplicativos de telefonia, fotocopiadoras, internet, intranet e correio eletrônico; ■ Receber correspondências e enviar para registro na área administrativa; ■ Classificar e organizar correspondência proveniente das unidades administrativas, orientando sua expedição; ■ Recepcionar visitantes e fazer o encaminhamento devido; ■ Exercer atividades de interlocução entre o responsável pela unidade e agentes internos e externos para organização de agendas; ■ Mobilizar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas; ■ Transformar a linguagem oral em escrita, registrando falas em sinais, decodificando-os em texto em idiomas diversos; ■ Realizar versões e traduções em idiomas diversos; ■ Redigir documentos, relatórios, correspondências e outros textos similares em idiomas diversos; ■ Revisar textos e documentos em idiomas diversos; ■ Taquigrafar ditados, discursos, conferência, palestras de explanações, inclusive em idiomas diversos; ■ Redigir textos profissionais especializados, inclusive em idiomas diversos; ■ Interpretar e sintetizar textos e documentos em idiomas diversos; ■ Traduzir em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação do MDA; ■ Planejar, organizar e dirigir os serviços de secretariado; ■ Assistir e assessorar diretamente a chefia imediata; ■ Coletar informações para a consecução de objetivos e metas do MDA; ■ Auxiliar no arquivamento de todos os documentos inerentes ao setor; ■ Orientar a avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento; ■ Exercer outras atividades inerentes ao posto de trabalho, em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino Superior Completo
Exigência Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior de Secretariado e registro profissional, conforme Lei nº 7.377/1985. • Comprovação de domínio em mais de um idioma. • Observação: O idioma estrangeiro será definido pela área demandante.
Experiência	6 meses de exercício do cargo de Secretário Executivo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - NÍVEL I

Cargo:	Assistente Administrativo
Código CBO	4110-10
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ■ Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; ■ Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, ■ Elaborar relatórios e tabelas; ■ Atender e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; ■ Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos; ■ Conferir cálculos e prestações de contas; ■ Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; ■ Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços; ■ Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações; ■ Realizar outras atividades de nível intermediário relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços da:

Atribuições específicas da Administração Pública / MDA	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos; Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados; Auxiliar equipes de apoio à contratação, dando suporte a Comissão de Licitação em suas atividades, podendo contribuir na elaboração de documentos referentes às licitações (ETP, TR, Edital, entre outros) e atuar na otimização da qualidade dos artefatos ligados à licitação pública; Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios, tabelas, pareceres e estudos técnicos; Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos realizados à sua área de atuação; Elaborar atas de reunião; Realizar pesquisa de produtos e serviços no mercado, bem como de dados estatísticos, sob supervisão de um agente público; Acompanhar, registrar e monitorar a divulgação das publicações de atos normativos; Elaborar minutas de relatórios sobre processos administrativos, quanto a assuntos afetos às atribuições do respectivo setor, descritos em informações restritas ou sigilosas; Pesquisar doutrinas, jurisprudências e legislações dentro da sua área de atuação; Elaborar e analisar planilhas de custos; Acompanhar e auxiliar na elaboração de minutas de normativos afetos às atividades do Órgão, sob supervisão de um agente público; Exercer atividades técnicas e operacionais relacionadas às transferências voluntárias (convênios, contratos de repasse e outros instrumentos financeiros); Apoiar a análise e conferência de documentações enviadas via Plataforma +BRASIL ou em outros sistemas externos de comunicação; Possui conhecimento mínimo em legislação e procedimentos que regem a administração pública, além de determinados conhecimentos específicos: <ul style="list-style-type: none"> gestão da despesa pública; gestão de pessoas; licitações e contratos administrativos em geral; recursos materiais e logística; processo administrativo; finanças públicas; administração de Recursos Humanos; gestão de riscos; cerimonial e protocolo público; Possuir conhecimento e experiência com ferramentas computacionais necessárias ao uso da internet, tais como, navegadores de internet, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas; Ter domínio sobre redação oficial, com o uso adequado da ortografia da língua portuguesa; Conhecimento do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Governo Federal; Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI; Conhecimento na elaboração de minutas de ofícios, despachos, notas de serviço, portarias, e outros congêneres; Conhecimento dos diversos sistemas estruturantes do Governo Federal: SIAPE, SIGEP, SIOG, SIOP, SIASG, SISP, SICONV, SIAFI, SIOCOMPRASNET, SIADS WEB, Almoxarifado virtual, SISREF, AFD, bem como das legislações pertinentes e do funcionamento dos res
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino médio completo
Exigência Legal	-
Experiência	6 meses de execução de atividades similares

RECEPCIONISTA

Cargo:	Recepcionista
Código CBO	4221-05
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; Comunicar, solicitar e registrar a autorização para a entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades; Identificar e registrar a entrada e saída de objetos nas unidades; Prestar informações sobre o funcionamento das unidades; Recepcionar, identificar e registrar a entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades; Realizar outras atividades relacionadas à recepção dos cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente
Exigência Legal	-
Experiência	-

TÉCNICO EM SECRETARIADO

Cargo:	Técnico em Secretariado
Código CBO	3515-05
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; Administrar correios eletrônicos das unidades; Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas; Controlar agendas de compromissos; Elaborar atas de reunião; Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios e relatórios; Planejar, organizar e supervisionar o funcionamento da secretaria; Planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos, reuniões e viagens, providenciando as respectivas despesas, transporte e hospedagens necessárias; Prestar assistência direta aos gestores; Realizar despachos com os gestores; Recepcionar e atender cidadãos e representantes das instituições públicas e privadas; Realizar outras atividades relacionadas ao secretariado de gestores.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.

Exigência Legal	Curso técnico de Secretariado, em nível de 2º grau, e registro profissional, conforme Lei nº 7.377/1985.
Experiência	6 meses de execução de atividades similares

ENCARREGADO-GERAL

Cargo:	Encarregado-Geral
Código CBO	4101-05
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo executados;Garantir que os empregados reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades da Administração, a ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da CONTRATADA;Definir período de férias dos empregados da CONTRATADA, dando ciência à Fiscalização com a antecedência prevista no Termo de Referência;Atender prontamente às demandas dos empregados da CONTRATADA;Adotar todas as providências para que as coberturas de afastamentos sejam tempestivas e atendam às necessidades da CONTRATADA;Entregar aos seus empregados contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em atendimento à legislação vigente;Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação pessoal e local de prestação dos serviços;Propor e adotar todas as providências necessárias para a aplicação de sanções aos empregados que deixarem de cumprir com suas obrigações em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato;Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino médio completo
Exigência Legal	-
Experiência	6 meses de exercício do cargo de Técnico em Secretariado



Documento assinado eletronicamente por **Aginaldo Rosa da Silva, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 24/08/2023, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Welder Almeida de Oliveira, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 24/08/2023, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30496172** e o código CRC **3F8CD10F**.

Referência: Processo nº 55000.000492/2023-20	SEI nº 30496172
--	-----------------



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO II
MAPA DE RISCOS



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

MATRIZ DE RISCOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviços continuados de secretariado, recepcionista, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Categoria do Objeto

☐ Bens

☒ Serviços

☐ Contratações de TIC

☐ Obras e Serviços Especiais

RISCO 1

Contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação

CAUSA DO RISCO*

Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos

RELACIONADO À FASE*

☒ Planejamento

☐ Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

PROBABILIDADE*

IMPACTO*

NÍVEL DO RISCO [P*I]

☒ 1

☐ 1

☐ 2

☐ 2

☐ 3

☐ 3

☐ 4

☐ 4

☐ 5

☒ 5

5

Impacto

Desperdício de recursos públicos.

Ações Preventivas

Realização dos estudos técnicos preliminares;

Capacitação da equipe envolvida;

Alinhamento das reais necessidades dos serviços.

Ações de Contingência

Equipe de Planejamento sana as pendências;

Revisão da necessidade imediata dos itens demandados;

Realização de aditivos ou supressões contratuais para adequação contratual.

Responsável

Equipe de Planejamento

Responsável

Equipe de Planejamento

RISCO 2

Sobra ou falta do serviço contratado

CAUSA DO RISCO*

Estimativa da quantidade maior ou menor que a necessidade

RELACIONADO À FASE*

☒ Planejamento

☐ Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

PROBABILIDADE*

IMPACTO*

NÍVEL DO RISCO [P*I]

☐ 1

☐ 1

☐ 2

☐ 2

☒ 3

☐ 3

☐ 4

☒ 4

☐ 5

☐ 5

12

IMPACTO

Celebração de aditivos contratuais que poderiam ser evitados; novas contratações;

potencial quebra de padronização dos serviços contratados;

perda do efeito de escala;

utilização de orçamento superior ao previsto.

AÇÕES PREVENTIVAS

Realização de levantamento das quantidades junto às unidades, devidamente justificadas.

Previsão de cláusula contratual que prevê o pagamento apenas pelos postos/serviços prestados.

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

Adequações do contrato com aditivos ou supressões ou eventual realização de novo processo licitatório.

Responsável

Equipe de Planejamento

Responsável

Equipe de Planejamento

RISCO 3

Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares, em especial para contratações complexas.

CAUSA DO RISCO*

Pesquisa de preços realizada com poucas informações e com pouca variação de fontes, métodos matemáticos inadequados e sem a devida fundamentação.

RELACIONADO À FASE*

☒ Planejamento

☐ Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

PROBABILIDADE*

IMPACTO*

NÍVEL DO RISCO [P*I]

☒ 1

☐ 1

☐ 2

☐ 2

☐ 3

☐ 3

☐ 4

☒ 4

☐ 5

☐ 5

4

IMPACTO

Utilização de parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas;

Licitação deserta ou fracassada.

AÇÕES PREVENTIVAS

Realização da pesquisa de preços orientada com base na Instrução Normativa fornecida pela SEGES.

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

RESPONSÁVEL

Equipe de Planejamento

RESPONSÁVEL

Equipe de planejamento elabora justificativa dos preços contratados adequadamente fundamentada em arrazoadada pesquisa de mercado, inclusive com a análise da planilha de custos e formação de preços.

Equipe de Planejamento

RISCO 4

Contratação de empresa incapaz de executar o objeto

CAUSA DO RISCO*

Empresas sem qualificação econômico-financeira e/ou técnica adequada para a execução do objeto participando da licitação.

RELACIONADO À FASE*

☐ Planejamento

☒ Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

PROBABILIDADE*

IMPACTO*

NÍVEL DE RISCO [P*I]

☒ 1

☐ 1

☐ 2

☐ 2

☐ 3

☐ 3

☐ 4

☐ 4

☐ 5

☒ 5

5

IMPACTO

Não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.

AÇÕES PREVENTIVAS

No planejamento da contratação será indicada critérios de habilitação que comprove capacidade técnica, operacional e financeira para o cumprimento.

RESPONSÁVEL

Equipe de Planejamento

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

Rescisão contratual, aplicação de sanções e abertura de novo procedimento licitatório.

RESPONSÁVEL

COAQ

RISCO 5

Licitante vencedora apresenta proposta com preços de alguns itens abaixo do mercado (subpreço) e de outros itens acima do mercado (sobrepço), mas de forma que o valor global de sua proposta seja o menor. [jogo de planilha]

CAUSA DO RISCO*

Falta de adoção de critérios de aceitabilidade de preços global e unitário, fixando preços mínimos e máximos para ambos.

RELACIONADO À FASE*

☐ Planejamento

☒ Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

PROBABILIDADE*

IMPACTO*

NÍVEL DO RISCO [P*I]

☐ 1

☐ 1

☐ 2

☐ 2

☐ 3

☐ 3

☒ 4

☐ 4

☐ 5

☒ 5

20

IMPACTO

Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado (contendo "jogo de planilhas"), dano ao erário em caso de utilização de quantidade maior dos itens com sobrepreço ou menor dos itens com subpreço.

AÇÕES PREVENTIVAS

Análise criteriosa da planilha de custos, observando os índices propostos para cada rubrica de acordo com a CCT da categoria e dos percentuais mínimos e máximos para as despesas fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, de modo que sejam desclassificadas as propostas que apresentem valores inexequíveis e excessivamente elevados.

RESPONSÁVEL

Pregoeira

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

Desclassificação da proposta.

RESPONSÁVEL

Pregoeira

RISCO 6

Gestão e/ou fiscalização inadequada

CAUSA DO RISCO*

Responsável pela gestão e fiscalização do contrato não detém as competências multidisciplinares e/ou condições necessárias à execução da atividade.

RELACIONADO À FASE*

☐ Planejamento

☐ Seleção do Fornecedor

☒ Gestão do Contrato

PROBABILIDADE*

IMPACTO*

NÍVEL DE RISCO [P*I]

☐ 1

☐ 1

☐ 2

☐ 2

☒ 3

☒ 3

☐ 4

☐ 4

☐ 5

☐ 5

9

IMPACTO

Comprometimento do resultado do serviço prestado

AÇÕES PREVENTIVAS

Promover treinamento e capacitação à equipe de gestão e fiscalização

Responsável

Alta Administração

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

Promover ações de capacitação continuada;

Incentivar a equipe de gestão e fiscalização com gratificações;

Promover realocação de servidores.

Responsável

Alta Administração

RISCO 7

Falhas na comunicação entre as partes, e ausência de evidências das ocorrências do contrato

CAUSA DO RISCO*

Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes.

RELACIONADO À FASE*

☐ Planejamento

☐ Seleção do Fornecedor

☒ Gestão do Contrato

PROBABILIDADE*

IMPACTO*

NÍVEL DE RISCO [P*I]

☐ 1

☐ 1

☐ 2

☐ 2

☒ 3

☒ 3

☐ 4

☐ 4

☐ 5

☐ 5

9

IMPACTO

Retardo e falhas na execução do contrato e impossibilidade de identificar a parte descumpridora do contrato.

AÇÕES PREVENTIVAS

Equipe de planejamento da contratação define o protocolo de comunicação entre contratante e contratada no início do contrato.

RESPONSÁVEL

Equipe de Planejamento

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

RESPONSÁVEL

RESPONSÁVEIS:

Integrante 1: Welder Almeida de Oliveira

Integrante 2: Agnaldo Rosa da Silva



Documento assinado eletronicamente por **Welder Almeida de Oliveira**, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento, em 21/08/2023, às 08:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Agnaldo Rosa da Silva**, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento, em 21/08/2023, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30105235** e o código CRC **9791E9CE**.

Referência: Processo nº 55000.000492/2023-20

SEI nº 30105235

Criado por [welder.oliveira](#), versão 6 por [welder.oliveira](#) em 03/08/2023 16:49:03.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO III
Minuta de Termo de Contrato



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

* MINUTA DE DOCUMENTO

* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO (A) E A EMPRESA
.....

A União por intermédio do **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR**, com sede na Esplanada dos Ministérios Bloco C, 5º andar, na cidade de Brasília- DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.452/0001-97, neste ato representado pelo Ministro, Senhor XXXX, nomeado pelo nomeado pelo Decreto de XX, de janeiro de 2023, seção 2 do Diário Oficial da União, portador da Matrícula Funcional SIAPE nº XXX, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), tendo em vista o que consta no Processo nº 55000.000492/2023-20 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº XX/2023 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de secretariado, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	Tipo de Posto	CBO	CATSER	Qtd. Postos [E]	Valor do Posto [F]	Total Mensal [G=E*F]	Total Anual [H=G*12]
1	1	Encarregado-Geral	4101-05	538-0	01	R\$	R\$	R\$

2	Secretária-Executiva	2523-05	538-0	29	R\$	R\$	R\$
3	Secretária-Executiva Bilíngue	2523-10	538-0	08	R\$	R\$	R\$
4	Técnico em Secretariado	3515-05	538-0	71	R\$	R\$	R\$
5	Recepcionista	4221-05	538-0	14	R\$	R\$	R\$
6	Assistente Administrativo	4110-10	538-0	154	R\$	R\$	R\$
	TOTAL ESTIMADO			277	R\$	R\$	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial

atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro de Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

(Representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Nunes de Azevedo, Coordenador (a)**, em 29/08/2023, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Luiz Cabral Alexandre de Moraes, Chefe da Divisão de Contratos**, em 29/08/2023, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **30590911** e o código CRC **73AA0D1C**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO IV
Minuta de Ata de Registro de Preços



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2023

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º XXXX/2023

A União, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, com sede na Esplanada dos Ministérios Bloco C, 5º andar, na cidade de Brasília- DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.602.452/0001-97, neste ato representado pelo Ministro, Senhor **XXX**, nomeado pelo nomeado pelo Decreto de XX, de janeiro de 2023, seção 2 do Diário Oficial da União, portador da Matrícula Funcional SIAPE nº XXX considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2023, publicada no XX de XX/XX/2023, processo administrativo nº 55000.000492/2023-20, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços continuados de secretariado, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo II do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO	ITEM	Tipo de Posto	CBO	CATSER	Qtd. Postos [E]	Valor do Posto [F]	Total Mensal [G=E*F]	Total Anua [H=G*12]
1	1	Encarregado-Geral	4101-05	538-0	01	R\$	R\$	R\$
	2	Secretária-Executiva	2523-05	538-0	29	R\$	R\$	R\$
	3	Secretária-Executiva Bilíngue	2523-10	538-0	08	R\$	R\$	R\$
	4	Técnico em Secretariado	3515-05	538-0	71	R\$	R\$	R\$
	5	Recepcionista	4221-05	538-0	14	R\$	R\$	R\$
	6	Assistente Administrativo	4110-10	538-0	154	R\$	R\$	R\$
		TOTAL ESTIMADO			277	R\$	R\$	R\$

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ITEM OBRIGATÓRIO)

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília/DF, XX de XXXXXX de 2023.

Representante legal do **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Representante legal do **FORNECEDOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS

1 -

2 -



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Nunes de Azevedo, Coordenador (a)**, em 29/08/2023, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30589521** e o código CRC **3E7DADD6**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO V
Planilha de Custo e Formação de Preços

PLANILHA ORIENTATIVA - ENCARREGADO-GERAL				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA				
Número do Processo:		55000.000492/2023-20		
Número da Licitação:		Pregão Eletrônico nº		
DISCRIMINAÇÃO				
A	Município/UF		Brasília/DF	
B	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
C	Nome da Entidade Sindical			
D	Número de meses da execução contratual		12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
ENCARREGADO-GERAL	40h Semanais	POSTO	1	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			ENCARREGADO-GERAL
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ -
B	Adicional de periculosidade			R\$ -
C	Adicional de insalubridade			R\$ -
D	Adicional noturno			R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL			R\$ -	
O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%		R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ -
B	Salário Educação		2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		0,00%	R\$ -
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ -
F	SEBRAE		0,60%	R\$ -
G	INCRA		0,20%	R\$ -
H	FGTS		8,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%		R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo, 1 e o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	Desconto PAT
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.				

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ -	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
B	Incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
D	Aviso prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
E	Incidência de GPS, FGTS sobre outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.				
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ -	
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -	
E	Substituto de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O item "A" deve ser zerado, vez que essa rubrica está incluída na letra B do submódulo 2.1				
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto nas intrajornadas				
4.2	Intrajornada	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.				
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diretos	VALOR (R\$)		
A	Uniformes	R\$ -		
B	Equipamentos	R\$ -		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ -		
Nota 1: A contratação não contempla insumos diversos.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	Base de Cálculo Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
B	Lucro	Base de Cálculo Lucro	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C	Tributos	Base de Cálculo Tributos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C.1 Tributo Federal (PIS)		0,00%	R\$ -	
C.2 Tributo Estadual (CONFINS)		0,00%	R\$ -	
C.3 Tributo Municipal (ISS)		0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

PLANILHA ORIENTATIVA - SECRETÁRIA-EXECUTIVA				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA				
Número do Processo:		55000.000492/2023-20		
Número da Licitação:		Pregão Eletrônico nº		
DISCRIMINAÇÃO				
A	Município/UF		Brasília/DF	
B	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
C	Nome da Entidade Sindical			
D	Número de meses da execução contratual		12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
SECRETÁRIA-EXECUTIVA	40h Semanais	POSTO	29	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			SECRETÁRIA EXECUTIVA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			2523-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ -
B	Adicional de periculosidade			R\$ -
C	Adicional de insalubridade			R\$ -
D	Adicional noturno			R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL				R\$ -
O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		0,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ -
B	Salário Educação		2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		0,00%	R\$ -
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ -
F	SEBRAE		0,60%	R\$ -
G	INCRA		0,20%	R\$ -
H	FGTS		8,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, e o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	Desconto PAT
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.				

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Recisão	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS sobre outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.			
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).			
Nota 2: O item "A" deve ser zerado, vez que essa rubrica está incluída na letra B do submódulo 2.1			
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto nas intrajornadas			
4.2	Intrajornada	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00%	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diretos	VALOR (R\$)	
A	Uniformes	R\$ -	
B	Equipamentos	R\$ -	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ -	
Nota 1: A contratação não contempla insumos diversos.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	Base de Cálculo Custos Indiretos	R\$ -
		R\$ 0,00	
B	Lucro	Base de Cálculo Lucro	R\$ -
		R\$ 0,00	
C	Tributos	Base de Cálculo Tributos	R\$ -
		R\$ 0,00	
C.1 Tributo Federal (PIS)		0,00%	R\$ -
C.2 Tributo Estadual (CONFINS)		0,00%	R\$ -
C.3 Tributo Municipal (ISS)		0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

PLANILHA ORIENTATIVA - SECRETÁRIA-EXECUTIVA BILÍNGUE				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA				
Número do Processo:		55000.000492/2023-20		
Número da Licitação:		Pregão Eletrônico nº		
DISCRIMINAÇÃO				
A	Município/UF		Brasília/DF	
B	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
C	Nome da Entidade Sindical			
D	Número de meses da execução contratual		12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
SECRETÁRIA-EXECUTIVA BILÍNGUE	40h Semanais	POSTO	8	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			SECRETÁRIA-EXECUTIVA BILÍNGUE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			2523-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ -
B	Adicional de periculosidade			R\$ -
C	Adicional de insalubridade			R\$ -
D	Adicional noturno			R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL			R\$ -	
O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%		R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ -
B	Salário Educação		2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		0,00%	R\$ -
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ -
F	SEBRAE		0,60%	R\$ -
G	INCRA		0,20%	R\$ -
H	FGTS		8,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%		R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, e o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	Desconto PAT
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.				

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ -	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
B	Incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
D	Aviso prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
E	Incidência de GPS, FGTS sobre outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	4,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.				
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ -	
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -	
E	Substituto de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O item "A" deve ser zerado, vez que essa rubrica está incluída na letra B do submódulo 2.1				
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto nas intrajornadas				
4.2	Intrajornada	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.				
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diretos	VALOR (R\$)		
A	Uniformes	R\$ -		
B	Equipamentos	R\$ -		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ -		
Nota 1: A contratação não contempla insumos diversos.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	Base de Cálculo Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
B	Lucro	Base de Cálculo Lucro	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C	Tributos	Base de Cálculo Tributos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C.1 Tributo Federal (PIS)		0,00%	R\$ -	
C.2 Tributo Estadual (CONFINS)		0,00%	R\$ -	
C.3 Tributo Municipal (ISS)		0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

PLANILHA ORIENTATIVA - TÉCNICO EM SECRETARIADO				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA				
Número do Processo:		55000.000492/2023-20		
Número da Licitação:		Pregão Eletrônico nº		
DISCRIMINAÇÃO				
A	Município/UF		Brasília/DF	
B	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
C	Nome da Entidade Sindical			
D	Número de meses da execução contratual		12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
TÉCNICO EM SECRETARIADO	40h Semanais	POSTO	71	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			TÉCNICO EM SECRETARIADO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ -
B	Adicional de periculosidade			R\$ -
C	Adicional de insalubridade			R\$ -
D	Adicional noturno			R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL				R\$ -
O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		0,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ -
B	Salário Educação		2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		0,00%	R\$ -
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ -
F	SEBRAE		0,60%	R\$ -
G	INCRA		0,20%	R\$ -
H	FGTS		8,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, e o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	Desconto PAT
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.				

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ -	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
B	Incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
D	Aviso prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
E	Incidência de GPS, FGTS sobre outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	4,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.				
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ -	
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -	
E	Substituto de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O item "A" deve ser zerado, vez que essa rubrica está incluída na letra B do submódulo 2.1				
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto nas intrajornadas				
4.2	Intrajornada	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.				
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diretos		VALOR (R\$)	
A	Uniformes		R\$ -	
B	Equipamentos		R\$ -	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ -	
Nota 1: A contratação não contempla insumos diversos.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	Base de Cálculo Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
B	Lucro	Base de Cálculo Lucro	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C	Tributos	Base de Cálculo Tributos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C.1 Tributo Federal (PIS)		0,00%	R\$ -	
C.2 Tributo Estadual (CONFINS)		0,00%	R\$ -	
C.3 Tributo Municipal (ISS)		0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

PLANILHA ORIENTATIVA - RECEPCIONISTA				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA				
Número do Processo:		55000.000492/2023-20		
Número da Licitação:		Pregão Eletrônico nº		
DISCRIMINAÇÃO				
A	Município/UF		Brasília/DF	
B	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
C	Nome da Entidade Sindical			
D	Número de meses da execução contratual		12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
RECEPCIONISTA	40h Semanais	POSTO	14	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			RECEPCIONISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ -
B	Adicional de periculosidade			R\$ -
C	Adicional de insalubridade			R\$ -
D	Adicional noturno			R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL			R\$ -	
O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%		R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ -
B	Salário Educação		2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		0,00%	R\$ -
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ -
F	SEBRAE		0,60%	R\$ -
G	INCRA		0,20%	R\$ -
H	FGTS		8,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%		R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, e o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	Desconto PAT
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.				

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ -	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
B	Incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
D	Aviso prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
E	Incidência de GPS, FGTS sobre outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	4,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.				
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ -	
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -	
E	Substituto de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O item "A" deve ser zerado, vez que essa rubrica está incluída na letra B do submódulo 2.1				
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto nas intrajornadas				
4.2	Intrajornada	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.				
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diretos	VALOR (R\$)		
A	Uniformes	R\$ -		
B	Equipamentos	R\$ -		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ -		
Nota 1: A contratação não contempla insumos diversos.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	Base de Cálculo Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
B	Lucro	Base de Cálculo Lucro	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C	Tributos	Base de Cálculo Tributos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C.1 Tributo Federal (PIS)		0,00%	R\$ -	
C.2 Tributo Estadual (CONFINS)		0,00%	R\$ -	
C.3 Tributo Municipal (ISS)		0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

PLANILHA ORIENTATIVA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA				
Número do Processo:		55000.000492/2023-20		
Número da Licitação:		Pregão Eletrônico nº		
DISCRIMINAÇÃO				
A	Município/UF		Brasília/DF	
B	Ano Acordo, Conveção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
C	Nome da Entidade Sindical			
D	Número de meses da execução contratual		12	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD A CONTRATAR	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h Semanais	POSTO	154	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			4101-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			VALOR (R\$)
A	Salário Base			R\$ -
B	Adicional de periculosidade			R\$ -
C	Adicional de insalubridade			R\$ -
D	Adicional noturno			R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Outros (especificar): ADICIONAL POR ATIVIDADE 23,64%			R\$ 529,07
TOTAL				R\$ -
O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		0,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ -
B	Salário Educação		2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)		0,00%	R\$ -
D	SESI ou SESC		1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ -
F	SEBRAE		0,60%	R\$ -
G	INCRA		0,20%	R\$ -
H	FGTS		8,00%	R\$ -
TOTAL			0,00%	R\$ -
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.				
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, e o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias	Trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o Salário Base
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/Alimentação	Quantidade de dias	Valor do Auxílio alimentação	Desconto PAT
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.				

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ -	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
B	Incidência de FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -	
D	Aviso prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
E	Incidência de GPS, FGTS sobre outras contribuições sobre o aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado ou Aviso prévio indenizado	4,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: O percentual constante na alínea "E" do Módulo 3 refere-se à Lei 13.932/2019 que trata da extinção a partir de 1º de janeiro de 2020 da contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.				
Nota 2: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ -	
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -	
E	Substituto de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).				
Nota 2: O item "A" deve ser zerado, vez que essa rubrica está incluída na letra B do submódulo 2.1				
SUBMÓDULO 4.2 - Substituto nas intrajornadas				
4.2	Intrajornada	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: A contratação não contempla intrajornada.				
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00%	R\$ -	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diretos	VALOR (R\$)		
A	Uniformes	R\$ -		
B	Equipamentos	R\$ -		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ -		
Nota 1: A contratação não contempla insumos diversos.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos	Base de Cálculo Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
B	Lucro	Base de Cálculo Lucro	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C	Tributos	Base de Cálculo Tributos	0,00%	R\$ -
		R\$ 0,00		
C.1 Tributo Federal (PIS)		0,00%	R\$ -	
C.2 Tributo Estadual (CONFINS)		0,00%	R\$ -	
C.3 Tributo Municipal (ISS)		0,00%	R\$ -	
TOTAL		0,00%	R\$ -	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO VI
Declaração de Conhecimento do Edital

ANEXO

Declaração de Conhecimento do Edital

(Em papel personalizado da empresa)

Ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO Nº 01/2023

PROCESSO Nº 55000.000492/2023-20

Prezado Senhor,

Nos termos do item 4.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, **DECLARO** que tenho pleno conhecimento e concordo com as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos nos referidos documentos, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o MDA.

Nome da empresa:

CNPJ:

Telefone para contato:

E-mail de contato:

Brasília-DF, de de 2023.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO VII
Modelo de Termo de Vistoria

TERMO DE VISTORIA

Processo nº 55000.000492/2023-20

Interessado:

(emitir em papel timbrado da empresa interessada)

A empresa (razão social completa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na (endereço completo), telefone ,e-mail , por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) (nome completo), portador do(a) (documento de identificação oficial), abaixo assinado, **DECLARA**, em cumprimento ao disposto no item 7 do Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 00001/2023**, que **REALIZOU VISTORIA** e que conhece as condições locais para execução do objeto, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará como argumento para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

Local/UF, de de 2023.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)
Assinatura e carimbo de servidor da Capes

OBS: Ao realizar a visita trazer a Declaração já preenchida com os dados da empresa e do representante.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO VIII

Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria

ANEXO

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Processo nº 55000.000492/2023-20

Interessado:

A empresa _____ (razão social completa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na _____(endereço completo), telefone, e-mail , por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____ (nome completo), portador do(a) (documento de identificação oficial), abaixo assinado, **DECLARA** que **RENUNCIOU AO DIREITO DE REALIZAR VISTORIA** e que conhece as condições locais para execução do objeto, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará como argumento para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar.

Local/UF, de de 2023.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO IX

Modelo de Autorização de abertura de Conta Vinculada

ANEXO

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Processo nº 55000.000492/2023-20

Interessado:

(emitir em papel timbrado da empresa interessada)

_____(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) _____ (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 1/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Local/UF, de de 2023.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

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



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO X

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

ANEXO X

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(Conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a). (nome do (a) representante), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _ e do CPF nº _ , AUTORIZA a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA/SE/MDA, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. xx/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA/SE/MDA, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de de 2023.

(Assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO XI

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

ANEXO XI

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

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

NOME ÓRGÃO/EMPRESA	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO

Valor total dos contratos: R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1:

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

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

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO XII
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO
TRABALHO E A UNIÃO

ANEXO XII

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

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente

àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (art. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

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

RESOLVEM

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

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

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:
GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho -
ANAMATRA

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

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



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
E AGRICULTURA FAMILIAR

ANEXO XIII
Modelo de Proposta de Preços

MODELO PROPOSTA DE PREÇO – Pregão nº 00001/2023

Nº do Processo: 55000.000492/2023-20

Licitação: Pregão Eletrônico nº 00001/2023

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Contratação de serviços continuados de secretariado, recepcionista, apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das Unidades do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA.

GRUPO	ITEM	Tipo de Posto	CBO	CATSER	Qtd. Postos [E]	Valor do Posto [F]	Total Mensal [G=E*F]	Total Anual [H=G*12]
1	1	Encarregado-Geral	4101-05	538-0	01	R\$	R\$	R\$
	2	Secretária-Executiva	2523-05	538-0	29	R\$	R\$	R\$
	3	Secretária-Executiva Bilíngue	2523-10	538-0	08	R\$	R\$	R\$
	4	Técnico em Secretariado	3515-05	538-0	71	R\$	R\$	R\$
	5	Recepcionista	4221-05	538-0	14	R\$	R\$	R\$
	6	Assistente Administrativo	4110-10	538-0	154	R\$	R\$	R\$
		TOTAL ESTIMADO			277	R\$	R\$	R\$

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

Valor Total do item em algarismos e por extenso:

Prazo de validade da Proposta:

Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Indicação do banco, número da conta corrente e agência:

Assinatura Representante Legal
CPF