

Termo de Referência 28/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2023	200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF	IVAN LUIZ GRAZIATO	03/11/2023 13:32 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	11/2023	08084.004959/2023-48

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo, para o cargo de Apoio Administrativo Nível II, visando atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, na cidade de Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Categoria	CBO	CATSER	Unidade de medida	Qtd.	Valor máximo admissível do posto	Valor mensal	Valor anual
1	Apoio Administrativo Nível II	4110-10	5380	Posto	35	R\$ 11.054,17	R\$ 386.895,95	R\$ 4.642.751,40

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de demanda de caráter permanente.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000002/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 69

IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V) Identificador da Futura Contratação: 200005-11/2023

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- 4.1.2. fazer uso racional da água;
- 4.1.3. racionalizar o uso de energia elétrica; e
- 4.1.4. reduzir a produção de resíduos sólidos.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, devendo a contratada alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo MJSP, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

5.1.2. O controle da jornada deverá ser feito mediante a utilização de sistemas eletrônicos, sendo vedada a utilização de folha de ponto manual.

5.1.3. Os trabalhadores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras do órgão.

5.1.4. 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.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede e Anexos I e II, Brasília /DF.

5.2.1. Os serviços poderão ser prestados em outros endereços da contratante localizados em Brasília/DF, em casos de mudança ou inauguração de nova unidade do contratante, desde que acordado previamente entre as partes.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.

5.3.1. Poderá ocorrer a realização de horas extras pelos empregados somente mediante prévia autorização da autoridade competente do contratante e prévio acordo com a contratada, com compensação obrigatória até o mês seguinte ao da realização, sendo proibida a sua remuneração.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A Contratada deverá realizar o processo de seleção dos trabalhadores de acordo com os pré-requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

5.4.2. No que se refere aos profissionais a serem alocados, a contratação abrange o seguinte:

Quadro I

Cargo	Apoio Administrativo Nível II
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4110-10
	Realizar atividades auxiliares, instrumentais e acessórios como: <ul style="list-style-type: none">· Prestar apoio na elaboração de relatórios técnicos quanto a assuntos afetos às atribuições do respectivo setor, desde que não envolvam informações restritas ou sigilosas;· Auxiliar a elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar apresentações, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências;

Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> · Auxiliar na manipulação de dados para elaboração de indicadores; · Realizar atividades acessórias nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, convênio, contrato, licitação, tecnologia da informação, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades de serviços gerais; · Realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; · Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua unidade de atuação; · Auxiliar o desenvolvimento de pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; · Auxiliar no acompanhamento, análise e manipulação de dados, banco de dados ou informações, por meio de planilhas eletrônicas ou sistemas informatizados diversos; · Prestar auxílio na elaboração, análise e revisão de planilhas de custos; · Auxiliar na gestão de projetos e processos; · Dar assistência nas atividades orçamentárias e financeiras; · Ajudar a conferir a presença dos elementos formais que compõem a instrução dos processos, a partir de lista previamente adotada no âmbito do setor; · Apoiar a realização de pesquisas e levantamento de informações relativos às atribuições do respectivo setor, mediante o uso de recursos da tecnologia da informação, sítios oficiais e outras fontes legítimas; · Auxiliar na pesquisa para estudos técnicos preliminares, pesquisas de preços e termos de referência para contratação; e · Realizar outras atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias de mesma natureza profissional e grau de complexidade relacionadas à execução dos processos alusivos aos produtos e serviços da unidade de atuação.
	Jornada de Trabalho	44 horas semanais.
	Grau de Instrução	<p>Ensino superior em qualquer área de formação, comprovado por diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>A critério da contratante, poderá ser exigida a alocação de profissional com formação específica, relacionada as atribuições da unidade de atuação, nas seguintes áreas: Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos, Administração, Direito, Comunicação Social, Jornalismo, Contabilidade, Estatística, Ciência Política, Relações Exteriores, etc.</p>
	Experiência	Experiência profissional de 24 (vinte e quatro) meses de atuação na área requerida ou execução de atividades correlatas às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou atestado de órgão público.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> · Conhecimento no sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, na língua portuguesa, noções de direito administrativo, administração pública e redação oficial. · Curso de utilização do SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI!), com carga horária mínima de 20 horas/aula.

Requisitos	Conhecimentos Específicos	<p>Conhecer a legislação que rege a administração pública, além de conhecimentos, a depender da área de atuação, nas seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · licitações e contratos administrativos; · recursos materiais e logística; · processo administrativo; · finanças públicas; · direito público; e · administração de pessoal.
	Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> · Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; · Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; · Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; · Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; · Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> · Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; · Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; · Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; · Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para <i>feedbacks</i> e ideias diferentes; · Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; · Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; · Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. No caso de afastamentos legais por parte dos colaboradores vinculados ao presente contrato por períodos inferiores a até 30 (trinta) dias, não haverá substituição por outro colaborador. Dessa forma, como o posto não estará preenchido, será realizado o desconto dos dias não trabalhados e, consequentemente, a diminuição do valor mensal da fatura por meio de glosa.

5.5.2. O MJSP poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada.

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

5.5.4. Para o correto dimensionamento de sua proposta, a licitante deverá elaborar Planilha de Custos e Formação de Preços com custo mensal e global para 12 (doze) meses de execução dos serviços, conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

5.5.5. Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste TR, ressaltadas as disposições de cumprimento da jornada de trabalho pelos empregados, dos resultados do IMR e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

5.5.6. Para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos postos, as licitantes deverão observar, no mínimo, a remuneração R\$ 4.893,48 (quatro mil oitocentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos), ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador.

5.5.6.1. O valor fixado acima refere-se ao salário base, neste valor não estão acrescidos possíveis benefícios e/ou quaisquer outros acréscimos.

Uniformes

5.6. A contratada ficará dispensada em fornecer uniformes aos colaboradores, porém deverá orientar todos a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro e condizentes com a atividade a ser desempenhada no MJSP.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.7.1. Justifica-se a exigência acima em razão da necessidade de se manter a coordenação e controle da execução dos serviços nas dependências da contratante, cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas pela fiscalização do contrato, reportando-se aos gestores e fiscais do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

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

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

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

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

6.25.1 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e quais atribuições estão sendo desempenhadas por eles, visando aferir e garantir que:

- a) as atividades encaminhadas aos terceirizados não serão atividades típicas de servidores;
- b) os serviços executados pelos terceirizados não importarão em atos de gestão ou decisão; e
- c) certificar que o objeto do contrato não incorrerá em irregular terceirização.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- 6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.32.23. O descumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS será considerado falta grave e ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Indicador 1, destinado a medir o cumprimento dos prazos para alocação dos empregados pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias;

7.4.2. Indicador 2, destinado a medir o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Quadro 1 deste TR, para alocação dos empregados pela contratada;

Do recebimento

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

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

7.30.1. A teor do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, será exigida, mensalmente, antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.27.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um quantitativo mínimo de 35 postos de trabalho;

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.642.751,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.642.751,40 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e dois mil setecentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/200005

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 04122003220000001

IV) Elemento de Despesa: 339037

V) Plano Interno: GL99ORCGLAS

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

11. Anexos do Termo de Referência

Anexo do Termo de Referência I - Modelo de proposta

Anexo do Termo de Referência II - Planilha editável

Anexo do Termo de Referência III - IMR

Anexo do Termo de Referência IV - Declaração de instalação de escritório

Anexo do Termo de Referência V - Declaração de inexistência de vínculo

Anexo do Termo de Referência VI - Estudos preliminares

Anexo do Termo de Referência VII - Declaração de contratos firmados

12. Responsáveis

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

IVAN LUIZ GRAZIATO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/11/2023 às 13:32:13.

LORENNAYRES LEAL LIMA

Integrante Administrativo

LORENA FERREIRA REIS

Coordenadora de Suprimentos e Serviços Gerais

Despacho: APROVO o presente Termo de Referência, nos termos da Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021.

SANDRA CHAVES VIDAL

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/11/2023 às 13:25:28.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexos I e III ao VII.pdf (678.08 KB)
- Anexo II - Anexo II.xlsx (38.0 KB)

Anexo I - Anexos I e III ao VII.pdf



25561171



08084.004959/2023-48

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA****MODELO DE PROPOSTA E ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA****Modelo de Proposta de Preço**

DADOS DA EMPRESA	
Identificação da empresa:	
Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Validade da proposta:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de Meses de execução contratual	

OBJETO	
Contratação de serviços de apoio administrativo, para o cargo de Apoio Administrativo Nível II, visando atender as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, na cidade de Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	

		QTD DE			VALOR
--	--	--------	--	--	-------

PERFIL PROFISSIONAL	QUANTIDADE (postos)	QTD. DE PESSOAS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	GLOBAL (12 meses)
Apoio administrativo Nível II	35	1			
TOTAL					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (por extenso em Reais)					

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que os preços cotados compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, bem como estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, fretes, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF:		ENDEREÇO:	
TELEFONE:	CEP:	CIDADE:	UF:
BANCO:	AGÊNCIA:		C/C:
Dados do Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:			
NOME:			
ENDEREÇO:			
CEP:	CIDADE:		UF:
CPF/MF:	CARGO/FUNÇÃO:		
IDENTIDADE:	EXPEDIDO POR:		
NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:		

(Assinatura do Representante Legal)
NOME COMPLETO
(Local e data)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

(Conforme Anexo II do Termo de Referência)

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA

- O Licitante deverá apresentar a Norma Coletiva de Trabalho a que se encontra vinculado, adequada para cada perfil profissional exigido, vigente à data de abertura da sessão pública.
- No preenchimento da(s) planilha(s) de custos e formação de preços, o Licitante deverá observar a remuneração fixada no Termo de Referência ou estipulada pela Norma Coletiva indicada, o que for mais benéfico para o trabalhador.
- Solicita-se prudência e atenção aos licitantes quando da formulação de seus lances (propostas comerciais) através do uso de parâmetros com valores ínfimos ou irrisórios, a fim de evitar possíveis indícios de inexequibilidade, principalmente em relação aos Custos indiretos; Lucro; Percentuais de incidência de aviso prévio trabalhado e indenizado; e Ausências legais.
- Com vistas a facilitar e orientar a elaboração das propostas, consta no Anexo II do Termo de Referência um arquivo eletrônico editável (.xls) do modelo de planilha de custos e formação de preços, contendo as fórmulas utilizadas para a definição do preço de referência.
- Da mesma forma, com o objetivo de evitar o preenchimento equivocado da planilha de custos, o arquivo editável disponível no Anexo II do TR contém células protegidas contendo as fórmulas utilizadas na definição do preço de referência. Assim, recomenda-se o preenchimento da planilha por parte dos licitantes mediante a alteração somente das células desprotegidas destacadas em amarelo.
- O uso da planilha disponibilizada no Anexo II do TR é opcional e a utilização e o preenchimento da mesma são de inteira responsabilidade da licitante, devendo a proponente observar as disposições do edital, em especial quanto às formalidades de apresentação das propostas, não cabendo a alegação de erros decorrentes da utilização desta ferramenta.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- O Licitante deverá observar, para fins de preenchimento da rubrica “Salário” do profissional residente, a remuneração fixada no Termo de Referência ou estipulada pela Norma Coletiva indicada, o que for mais benéfico para o trabalhador.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

- Para a estimativa do custo com o 13º salário os licitantes deverão observar o percentual definido no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 (8,33%).
- Para a estimativa do custo com as férias e o adicional de férias, considerando que não há previsão de substituição do profissional titular durante períodos inferiores a 30 (trinta) dias, as licitantes deverão observar o percentual de 11,11%: $(1/12)+(1/3/12) = 11,11\%$.
- A adoção de percentuais diferenciados deverá ser plenamente justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize o respectivo dispositivo, bem como a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso, no momento da apresentação da proposta.

INSS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

- O Licitante deverá considerar, para fins de preenchimento das rubricas que compõem o módulo, os percentuais aplicáveis à empresa, observadas as peculiaridades do serviço e as disposições legais, observando o enquadramento real do licitante em especial no que diz respeito ao RAT.
- A adoção de percentuais diferenciados deverá ser plenamente justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize e respectivo dispositivo, bem como a juntada de

documentos comprobatórios, se for o caso, no momento da apresentação da Proposta.

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

- Para fins de preenchimento da(s) planilha(s) de custos e formação de preços, são considerados “Benefícios Mensais e diários” os custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos ou Convenções Coletivas, tais como vale transporte e auxílio alimentação, devendo ser contabilizados com base em seu custo efetivo (descontados os valores arcados pelo empregado).
- Havendo indícios de inexecutabilidade em relação a quaisquer valores do módulo “Benefícios Mensais e Diários”, poderá ser solicitado ao Licitante a apresentação de documentos necessários a demonstrar o valor cotado.

PROVISÃO PARA RESCISÃO

- O Licitante deverá observar que nesta contratação será adotada a sistemática da Conta Vinculada, dessa forma o percentual relativo à Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado deverá totalizar 4%, considerando a extinção da cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa, instituída pela Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, por força do art. 12 da Lei nº 13.932, de 2019.
- Havendo indícios de inexecutabilidade em relação a quaisquer valores deste módulo, poderá ser solicitado ao Licitante a apresentação de documentos necessários a demonstrar o valor cotado.

CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

- Considerando que não há previsão de substituição dos empregados no caso de ausência por períodos inferiores a 30 (trinta) dias, os percentuais relativos ao substituto na cobertura de férias, ausências legais, licença paternidade e por acidente de trabalho deverão ser zerados na planilha de custos da contratação, devendo ser informado pelas licitantes somente o percentual relativo ao afastamento maternidade.

INTRAJORNADA

- Destina-se a calcular, quando exigido no Termo de Referência, o custo de um repositivo para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente, representando o custo da hora de trabalho multiplicado pela necessidade de horas de cobertura no mês. Na presente contratação não há a exigência de cobertura do posto durante o tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação.

INSUMOS DIVERSOS

- Esse item de custo deverá ser zerado na planilha de formação de preços pois não será exigido o fornecimento de uniformes.

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

- Nos campos referentes aos “Tributos”, deverão ser informados os percentuais devidos de acordo com o regime de tributação aplicável. A adoção de alíquotas diferenciadas deverá ser plenamente justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize e respectivo dispositivo, bem como a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso.



25561260



08084.004959/2023-48

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF,

CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 - <https://www.justica.gov.br>**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. Durante a vigência do contrato a contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR em conformidade com a IN SLTI/MPDG nº 5/2017.
3. O Instrumento de Medição de Resultado contemplará os indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

QUADRO 1 - INDICADOR 1

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias, conforme estabelecido no Termo de Referência.
Meta	Todas as ocorrências de substituição de empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.
Medição	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição definitiva e datas e horários das respectivas alocações.
Cálculo*	$\text{Indicador (\%)} = (i/n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p><i>i</i> = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos estabelecidos;</p> <p><i>n</i> = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.</p>
Acompanhamento	Relatório circunstanciado emitido pela equipe de fiscalização.
Periodicidade	Mensal.

Pagamento	<u>Indicador</u>		<u>Desconto</u>
	Faixa I	≤ 3%	0%
	Faixa II	> 3% até ≤ 7%	2%
	Faixa III	> 7% até ≤ 15%	5%
	Faixa IV	> 15%	9%
Sanções	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</p> <p>b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>c) indicador maior que 30%.</p>		

*Todos os cálculos com 2 casas decimais.

QUADRO 2 - INDICADOR 2

ITEM	DESCRIÇÃO															
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada, conforme estabelecido no Quadro 1 do TR.															
Meta	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais.															
Medição	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva de empregado.															
Cálculo*	$\text{Indicador (\%)} = (i / n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p><i>i</i> = quantidade de ocorrências de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais;</p> <p><i>n</i> = quantidade total de empregados alocados.</p>															
Acompanhamento	Relatório circunstanciado emitido pela equipe de fiscalização.															
Periodicidade	Mensal.															
Pagamento	<table><tr><th colspan="2">Indicador</th><th>Desconto</th></tr><tr><td>Faixa I</td><td>≤ 3%</td><td>0%</td></tr><tr><td>Faixa II</td><td>> 3% até ≤ 7%</td><td>2%</td></tr><tr><td>Faixa III</td><td>> 7% até ≤ 15%</td><td>5%</td></tr><tr><td>Faixa IV</td><td>> 15%</td><td>9%</td></tr></table>	Indicador		Desconto	Faixa I	≤ 3%	0%	Faixa II	> 3% até ≤ 7%	2%	Faixa III	> 7% até ≤ 15%	5%	Faixa IV	> 15%	9%
	Indicador		Desconto													
	Faixa I	≤ 3%	0%													
	Faixa II	> 3% até ≤ 7%	2%													
	Faixa III	> 7% até ≤ 15%	5%													
Faixa IV	> 15%	9%														
Sanções	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</p> <p>b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>c) indicador maior que 30%.</p>															

*Todos os cálculos com 2 casas decimais.



25562014



08084.004959/2023-48

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívica Administrativa, Brasília/DF,
CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3230 e <https://www.gov.br/mj/pt-br>

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE****DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF. n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico ____/____ possui/instalará escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

(Local), __ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

Referência: Processo nº 08084.004959/2023-48

SEI nº 25562014



25561307



08084.004959/2023-48

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívica Administrativa, Brasília/DF,
CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 - <https://www.justica.gov.br>

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

A empresa _____ (razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de seu representante legal _____ (**nome representante legal ou procurador**), infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

(local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do representante legal

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) Esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.

Referência: Processo nº 08084.004959/2023-48

SEI nº 25561307

Estudo Técnico Preliminar 51/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 08084.004959/2023-48

2. Descrição da necessidade

2.1. Na atualidade, observa-se uma crescente tendência na Administração Pública de reconhecer a relevância das atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias desempenhadas por empresas especializadas. Isso resulta na liberação de servidores e líderes de incumbências que podem ser eficazmente realizadas através da terceirização de serviços.

2.2. Nesse contexto desafiador, a Administração enfrenta a tarefa de cumprir o princípio constitucional da eficiência. Isso requer a alocação estratégica da força de trabalho dos servidores em serviços de natureza estratégica, envolvendo tomada de decisões e direcionamento institucional, nas esferas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

2.3. Este Ministério se encontra com recursos humanos insuficientes em seu corpo funcional para desempenhar tarefas auxiliares, instrumentais ou acessórias. Portanto, a terceirização dessas atividades torna-se imperativa para cumprir os objetivos institucionais, promovendo maior produtividade entre os servidores da entidade, conforme preconizado pelo Decreto-Lei nº 200 /67.

2.4. Dadas essas considerações, surge a necessidade de contratar serviços voltados para atividades auxiliares, instrumentais e acessórias. O intuito é otimizar o emprego dos servidores públicos do MJSP, direcionando-os para atividades que impulsionem os objetivos institucionais. Isso, por sua vez, busca facilitar a consecução de metas e objetivos estratégicos, aprimorando a execução das tarefas acessórias. Essa medida se configura como uma alternativa essencial para fortalecer a gestão administrativa.

2.4.1. Vale ressaltar que também encontra-se em andamento no âmbito deste Ministério o processo de contratação sob o número 08084.005021/2023-45. Esse processo contempla também a contratação de serviços de apoio administrativo, com execução realizada mediante alocação, pela contratada, de empregados em regime de mão de obra com dedicação exclusiva, para os os cargos de Recepcionista, Assistente Administrativo, Secretário Executivo, Secretário Executivo Bilíngue, Técnico em Secretariado, Apoio Administrativo Nível I, Motoristas Executivos, Almojarifes, Carregadores e Encarregado.

2.4.2. Desta forma, a proposta de contratação em questão, em complemento ao processo em andamento mencionado acima, representa um aprimoramento das atribuições e atividades desempenhadas atualmente pela mão de obra terceirizada deste Ministério. Isso contribui para atingir o objetivo estratégico de melhorar e integrar a gestão e a governança institucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Além disso, possibilita ao MJSP fortalecer sua atuação de maneira dinâmica, permitindo que seus servidores concentrem seus esforços no cumprimento de suas funções estratégicas.

2.5. Base legal e normativa da execução indireta de serviços:

2.5.1. A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso II, dispõe que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”.

2.5.2. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, estabelece as regras básicas sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços pela APF direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, dispondo nos seus artigos 2º e 3º o que segue:

Art. 2º Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

(...)

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta. (grifo nosso)

2.5.3. Cumprindo o disposto no Art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, o antigo MP, por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabeleceu:

*Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, **serão preferencialmente objeto de execução indireta**, dentre outros, os seguintes serviços:*

(...)

*Parágrafo único. **Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.** (grifo nosso)*

2.5.4. Destaca-se que os normativos acima elencados estão em harmonia com o Decreto-Lei nº 200, de 1967, em seu 10º artigo, que apresenta o seguinte texto:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:

a) dentro dos quadros da Administração Federal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

b) da Administração Federal para a das unidades federadas, quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;

c) da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º Em cada órgão da Administração Federal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º A Administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º Ressalvados os casos de manifesta impraticabilidade ou inconveniência, a execução de programas federais de caráter nitidamente local deverá ser delegada, no todo ou em parte, mediante convênio, aos órgãos estaduais ou municipais incumbidos de serviços correspondentes.

§ 6º Os órgãos federais responsáveis pelos programas conservarão a autoridade normativa e exercerão controle e fiscalização indispensáveis sobre a execução local, condicionando-se a liberação dos recursos ao fiel cumprimento dos programas e convênios.

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 8º A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da segurança nacional. (grifo nosso)

2.5.5. Na nova Lei de Licitações (Lei nº14.133/2021) existe a previsão para execução indireta dos serviços de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, com a evidenciação do seguinte:

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as **atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares** aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado. (grifo nosso).

2.5.6. Em complemento ao exposto, a Instrução Normativa SEGES nº 5, de 2017, prevê que:

Seção III - Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

(...)

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

*Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de **apoio administrativo**, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a **descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.** (grifo nosso)*

2.5.7. No que concerne ao posicionamento da Egrégia Corte de Contas Federal, já se tem substancial jurisprudência sobre a possibilidade de terceirização de profissional especializado para atividades de forma auxiliar, desde que não concorra com cargo ou função prevista no Plano de Cargos e Salários da entidade, nem suas atividades, tanto quanto, não envolva a tomada de decisão, gestão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como, realização de atividades fim.

2.5.7.1. Nesse sentido, pode-se elencar trechos de acórdãos do Tribunal de Contas da União:

Acórdão 1890/2003 – Plenário

2.1 - determinar ao Departamento de Polícia Federal que orientasse suas unidades jurisdicionadas, no sentido de observarem o fiel cumprimento do Decreto n. 2.271/1997, que se refere à terceirização de mão-de-obra especializada no âmbito da administração pública federal, evitando a contratação de atividades correlatas àquelas desempenhadas pelas categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

Acórdão 712/2007 - Plenário

d.2.1.2) atente, para não se caracterizar vínculo empregatício que enseje o descumprimento do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição, e resulte na terceirização das atividades que integrem o plexo de suas funções finalísticas abrangidas por seu Plano de Cargos e Salários, que a contratação de serviço profissional especializado deve atender a enquadramento como atividade-meio da entidade, ser referido à regulação por legislação específica e não permitir a configuração de pessoalidade, da habitualidade, da onerosidade e da subordinação direta da relação entre o empregado e o ente tomador, conforme firme orientação jurisprudencial deste Tribunal, a exemplo dos Acórdãos ns. 71 /2003, 76/2003, 1815/2003, 341/2004 e 307/2004 e Decisões ns. 128/93, 334/95 e 885/97, todos do Plenário; e Acórdãos ns. 143/99 e 168/2002, da 2.ª Câmara, com observância, nesse sentido, do cumprimento do disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93, referente à indicação e atuação do preposto da contratada;

(...)

d.2.1.5) abstenha-se de prever, no caso de realização de licitação para contratação de serviços profissionais especializados de advocacia e de consultoria em geral, o desempenho de quaisquer funções, por empregados da contratada ou por pessoas físicas contratadas não regularmente investidas em cargo ou função previsto no Plano de Cargos e Salários da entidade, que concorram de forma integrada, ainda que temporariamente, à estrutura hierárquica do CRA-RJ, e, seja cumulativamente ou não, de forma presencial, habitual ou onerosa, para a tomada de decisões da gestão, uma vez que privativas dos empregados investidos dos cargos e funções próprios do Plano de Cargos e Salários com tal atribuição, observando, no que aplicável, o constante do Decreto n. 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços na Administração direta, autárquica e fundacional, e que estabelece, no art. 1º, a possibilidade de terceirização de serviços relativos às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, e o constante no art. 6.º da Lei n. 8.666/93.

Acórdão 2254/2008 – Plenário

9.8.2. ao terceirizarem serviços na área da saúde pública, permitam apenas execução indireta de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do ente, órgão ou entidade, na forma do § 7º do art. 10 do Decreto-Lei 200/1967 e do art. 1º do Decreto 271/1997.

2.5.7.2. O Tribunal de Contas da União, em decisão recente e paradigmática, já considerando a nova legislação da matéria, assim se pronunciou:

Acórdão 1184/2020-Plenário TCU

É possível a contratação da execução indireta da prestação dos serviços acessórios ou complementares realizados por servidores efetivos da área técnica da Fundação Nacional da Saúde, nos termos da IN MPDG 5/2017 e do Decreto 9.507/2018, desde não estejam presentes, na relação entre o pessoal da prestadora de serviço e a Administração Pública, as características da pessoalidade e da subordinação, próprias da relação empregatícia, e não se incorra nas vedações do art. 3º do mencionado decreto, de modo que, entre outras, não constituam atividade inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da entidade, salvo disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, ou em extinção. - Data da sessão: 13/05/2020.

2.5.8. Assim, no que se refere à terceirização das atividades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, entende-se que os novos regramentos legais em nada alteraram o entendimento anteriormente adotado, de que a execução indireta será lícita se corresponder a um serviço acessório/instrumental e sem correspondência no plano de cargos do órgão ou entidade.

2.5.9. Este posicionamento prestigia, não apenas a nova sistemática adotada no sistema jurídico pátrio, mas, sobretudo, os princípios constitucionais, em especial, o da legalidade, impessoalidade e moralidade. Não se pode perder de vista que a Lei nº 13.429/2017 e seus desdobramentos devem ser lidos e interpretados à luz do disposto no art. 37, II, da Constituição Federal. Ademais, a preocupação das Cortes de Controles mantém-se em relação ao desvirtuamento do instituto da terceirização e a ausência de conformidade legal nas contratações.

2.5.10. Neste aspecto, oportuno reproduzir o voto condutor Acórdão 1184/2020-Plenário/TCU, anteriormente citado:

29. Desse modo, não se pode confundir a figura da terceirização de serviços que envolvem mão-de-obra, prevista na Constituição, com uma suposta terceirização para simples contratação de mão de obra, por ela expressamente vedada. Na primeira, a Administração possui relação jurídica com a empresa contratada e este vínculo com o trabalhador; enquanto na segunda, a Administração estabeleceria indevidamente vínculo diretamente com o contratado.

30. Existem, contudo, algumas limitações à possibilidade de terceirização de todas as atividades da Administração Pública. A doutrina tem se debatido há algum tempo a respeito do limite de utilização desse instituto entre as atividades-meio e atividades-fim da organização.

31. Apesar das vantagens advindas com a terceirização, há, entretanto, uma dificuldade conceitual na separação desses conceitos, conforme observa o próprio Supremo Tribunal Federal:

1. A dicotomia entre ‘atividade-fim’ e ‘atividade-meio’ é imprecisa, artificial e ignora a dinâmica da economia moderna, caracterizada pela especialização e divisão de tarefas com vistas à maior eficiência possível, de modo que frequentemente o produto ou serviço final comercializado por uma entidade comercial é fabricado ou prestado por agente distinto, sendo também comum a mutação constante do objeto social das empresas para atender a necessidades da sociedade, como revelam as mais valiosas empresas do mundo. É que a doutrina no campo econômico é uníssona no sentido de que as ‘Firmas mudaram o escopo de suas atividades, tipicamente reconcentrando em seus negócios principais e terceirizando muitas das atividades que previamente consideravam como centrais’ (ROBERTS, John. *The Modern Firm: Organizational Design for Performance and Growth*. Oxford: Oxford University Press, 2007). (...)

5. A terceirização apresenta os seguintes benefícios: (i) aprimoramento de tarefas pelo aprendizado especializado; (ii) economias de escala e de escopo; (iii) redução da complexidade organizacional; (iv) redução de problemas de cálculo e atribuição, facilitando a provisão de incentivos mais fortes a empregados; (v) precificação mais precisa de custos e maior transparência; (vi) estímulo à competição de fornecedores externos; (vii) maior facilidade de adaptação a necessidades de modificações estruturais; (viii) eliminação de problemas de possíveis excessos de produção; (ix) maior

eficiência pelo fim de subsídios cruzados entre departamentos com desempenhos diferentes; (x) redução dos custos iniciais de entrada no mercado, facilitando o surgimento de novos concorrentes; (xi) superação de eventuais limitações de acesso a tecnologias ou matérias-primas; (xii) menor alavancagem operacional, diminuindo a exposição da companhia a riscos e oscilações de balanço, pela redução de seus custos fixos; (xiii) maior flexibilidade para adaptação ao mercado; (xiv) não comprometimento de recursos que poderiam ser utilizados em setores estratégicos; (xv) diminuição da possibilidade de falhas de um setor se comunicarem a outros; e (xv) melhor adaptação a diferentes requerimentos de administração, know-how e estrutura, para setores e atividades distintas.

6. A Administração Pública, pautada pelo dever de eficiência (art. 37, caput, da Constituição), deve empregar as soluções de mercado adequadas à prestação de serviços de excelência à população com os recursos disponíveis, mormente quando demonstrado, pela teoria e pela prática internacional, que a terceirização não importa precarização às condições dos trabalhadores. (STF, Pleno, ADPF 324/DF, rel. min. Roberto Barroso, 30/8/2018)

32. Por certo, a agilidade da Administração Pública não é a mesma do que a das empresas privadas, diante dos preceitos constitucionais mencionados e também dos poderes extrovertidos e das responsabilidades que detém, razão pela qual não se pode invocar amplamente os preceitos nas Leis 13.429/17 e 13.476/17, até mesmo porque estes normativos permaneceram silentes em relação à terceirização das atividades na esfera pública.

33. Exatamente por esse motivo, o Decreto 9.507/18, que dispôs sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabeleceu em seu art. 3º os serviços que não poderão ser objeto de execução indireta:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

34. No mesmo artigo, o mencionado decreto flexibilizou a possibilidade de execução indireta para “os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput (...), vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado”.

35. Tal comando demonstra que a Administração Pública poderá contratar serviços para o apoio das atividades previstas no caput do art. 3º, sem poder, entretanto, transferir a decisão para terceiros, ou seja, o protagonismo deverá permanecer em suas mãos.

2.5.11. Logo, verifica-se que a terceirização almejada se enquadra nas previsões normativas e entendimentos jurisprudenciais permissivas à terceirização de serviços. Não se tratando de celebração de contratação com mero intuito de conseguir mão de obra, em flagrante violação à regra constitucional que determina a realização de concursos públicos e viola, simultaneamente, os princípios da impessoalidade e da moralidade.

2.5.12. Não é demais repisar que há comportamentos vedados à Administração nos artigos 4º e 5º da IN SEGES nº 5/2017, à qual Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional é vinculada, que desvirtuam o instituto da terceirização no setor público e a farta jurisprudência do TCU a este respeito, das quais se destaca:

I - "É ilegal a terceirização caso verificada a existência de subordinação e pessoalidade dos terceirizados em relação à contratante". (Acórdão 3294/2011-Plenário TCU, 07/12/2011).

II - "É vedada a ingerência da Administração ou de seus servidores na gestão dos recursos humanos das empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados, em especial no tocante à indicação dos empregados que devem ser contratados por tais empresas para prestarem serviços no âmbito da contratante". (Acórdão 35/2019-Plenário, 23/01/2019).

III - "Não é permitido o direcionamento ou a indicação de pessoas, em especial de parentes dos servidores ou empregados públicos, para prestação de serviços em contratos terceirizados, sob pena de configuração de nepotismo". (Acórdão 3001/2011- Plenário TCU, 16/11/2011).

IV - "Não devem os empregados terceirizados exercerem atividade diversa da prevista em suas contratações, sob pena de configurar desvio de função". (Acórdão 669/2008-Plenário, 16/04/2008).

2.6. Das atividades auxiliares, instrumentais e acessórias:

2.6.1. As atividades auxiliares são descritas como o exercício laboral de apoio, que objetiva dar suporte à execução das atividades principais e secundárias de uma organização. Na Resolução Concla nº 01/2008, obteve-se a seguinte definição para atividades auxiliares, ao se falar de atividades econômicas:

“atividades de apoio administrativo ou técnico, exercidas no âmbito da empresa, voltadas à criação das condições necessárias para o exercício de suas atividades principal e secundárias e desenvolvidas para serem intencionalmente consumidas dentro da empresa. Os exemplos mais comuns de atividades auxiliares são: as funções de gestão gerencial e administrativa; o transporte próprio; os serviços de manutenção de prédios, máquinas e equipamentos; o armazenamento próprio; compras e promoção de vendas; limpeza; segurança; informática”.

2.6.2. Definições similares são encontradas para atividades instrumentais, que são descritas como ações que servem de auxílio para se conseguir um objetivo, como também, tais atividades se configuram como um meio de alcançar um determinado fim. Quanto ao termo acessório, ou atividades acessórias, pode-se descrever como atividades suplementares, adicionais, anexas ou que se juntam ao principal. Conclui-se, que são ações importantes, que dão suporte às principais atividades realizadas por uma organização.

2.6.3. Nesse sentido, entende-se que a contratação de serviços terceirizados poderia ser realizada para suporte aos servidores públicos em suas atividades, meramente burocráticas, direcionando os servidores a destinar seus esforços na realização das atividades gerenciais, de planejamento e finalísticas.

2.6.4. Para que se tenha uma maior segurança do controle das atividades desempenhadas por trabalhadores em atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, torna-se necessário relembrar a base normativa referenciada neste estudo, em que se elencam normas conformativas das possibilidades de terceirização no serviço público federal. Porém, de forma complementar, é necessário especificar como regra inafastável que os trabalhadores terceirizados não poderão realizar trabalhos que importem em juízo de valor, salvo em caráter opinativo, ou em tomada de decisão.

2.6.5. De forma a exemplificar o acima exposto, cita-se as atividades de analisar preliminarmente um documento, a elaboração de uma minuta de um relatório ou de um expediente jurídico, que poderão ser realizadas pelo trabalhador terceirizado. Por outro lado, a aprovação de um TR; a realização de um pregão e/ou assinatura de uma peça jurídica são atos exclusivos do servidor público, cabendo ao terceirizado o suporte ao servidor público para auxílio na realização dessas atividades.

2.6.6. Nesse sentido, faz-se necessário citar o posicionamento do Tribunal de Contas de União, por intermédio do Acórdão nº 1069/2011 – Plenário, em sua Ata 14/2011, com relatoria do Ministro Ubiratan Aguiar. No período fazia referência ao Decreto nº 2.271/1997 (revogado pelo Decreto 9.507/2018) e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 (revogada pela IN 05/2017), que foram revogados, mas mantiveram seu teor nos novos normativos, quanto ao que se discute. A corte entendeu pela possibilidade de terceirização de atividades de apoio à análise de prestação de contas em convênios ou instrumentos congêneres.

2.6.6.1. O Acórdão é bastante elucidativo, evidenciando, no Voto do Ministro, em um primeiro momento, a impossibilidade de terceirização de atividade-fim:

5. Quanto ao mérito, a 6ª Secex ressaltou, apropriadamente, que "este Tribunal conta com jurisprudência consolidada ao se manifestar, em diversas ocasiões, sobre a terceirização de serviços na administração pública em casos concretos. O entendimento é unânime no sentido de que a terceirização somente pode ocorrer nos limites definidos legalmente, não se admitindo a terceirização de serviços atinentes à área finalística dos órgãos e entidades (Acórdãos 2085/2005, 1520 /2006, 4730/2009, 1466/2010, todos do Plenário)".

2.6.6.2. Indo adiante, o Ministro faz menção à possibilidade de terceirizar atividades acessórias ou instrumentais, diferindo das atividades exclusivas do servidor público:

12. Apesar de o Ministro de Estado da Educação não ter especificado objetivamente quais seriam as chamadas atividades de “auxílio na instrumentalização de processos” – fazendo apenas referência à reunião em documento próprio de todas as informações, consultas e dados necessários à conclusão do exame da prestação de contas – e da relevância de todas as atividades envolvidas no procedimento, não vislumbro prejuízo, para a avaliação sobre o mérito da prestação de contas, na terceirização de serviços que, sem sombra de dúvidas, possam ser considerados como acessórios ou instrumentais.

13. Para ilustrar a situação, no meu entendimento, podem ser citadas como exemplos desses serviços as atividades relacionadas à montagem física dos processos ou à digitação de dados, tendo em vista o caráter público dos documentos que integram a prestação de contas.

14. Certamente, não é cabível repassar para terceiros qualquer ato que importe em juízo de valor sobre a aceitação ou não das despesas incluídas na prestação de contas, mas inserir dados em sistema pertencente à Administração, que efetue automaticamente críticas e aponte eventuais inconsistências (falta de correspondência entre o débito na conta bancária específica do convênio e o valor declarado na relação de pagamentos apresentada pelo gestor, por exemplo) a

serem avaliadas por servidor público, pode configurar, a meu ver, atividade acessória ou instrumental, para a qual o ordenamento jurídico autoriza a terceirização. Sendo, claro, que a responsabilidade pelos dados ali inseridos deve ser do servidor que examinar o processo, pois o pressuposto é de que tais dados serão conferidos por quem examina e se pronuncia no processo.

15. Anoto que a referida Lei nº 11.357/2006 estruturou os cargos de Técnico em Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais (art. 40, inciso II), de nível intermediário, prevendo como suas atribuições o suporte e o apoio técnico especializado a diversas atividades, entre as quais a “coordenação, acompanhamento e controle da execução de programas e projetos financiados com recursos do FNDE”, bem como a “análise de desempenho institucional e de resultados dos programas e projetos financiados com recursos alocados no orçamento” da autarquia.

16. Ainda que a lei não tenha delimitado os conceitos de “suporte” e “apoio técnico” (que, em tese, podem compreender qualquer atividade-meio da instituição), entendo que deve haver interpretação sistemática da norma no sentido de considerar que não englobam as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, as quais podem ser objeto de terceirização, segundo o mencionado art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, sob pena de se inviabilizar a aplicação desse instituto.

17. Destarte, concluo que é possível terceirizar serviços como os descritos no item 13 retro sempre que não houver dúvidas a respeito do seu caráter acessório ou instrumental e forem observadas as prescrições legais sobre o assunto. Certamente, não é cabível repassar para terceiros qualquer ato que importe em juízo de valor sobre a aceitação ou não das despesas incluídas na prestação de contas, mas inserir dados em sistema pertencente à Administração, que efetue automaticamente críticas e aponte eventuais inconsistências (falta de correspondência entre o débito na conta bancária específica do convênio e o valor declarado na relação de pagamentos apresentada pelo gestor, por exemplo) a serem avaliadas por servidor público, pode configurar, a meu ver, atividade acessória ou instrumental, para a qual o ordenamento jurídico autoriza a terceirização. Sendo, claro, que a responsabilidade pelos dados ali inseridos deve ser do servidor que examinar o processo, pois o pressuposto é de que tais dados serão conferidos por quem examina e se pronuncia no processo.

2.6.6.3. Posteriormente, o Plenário acordou que:

9.2.1 as atribuições inerentes ao acompanhamento e à análise técnica e financeira das prestações de contas apresentadas em virtude de convênios, ajustes ou instrumentos congêneres, que tenham por fim a transferência voluntária de recursos da União para a execução de políticas públicas, constituem atividade precípua e finalística da Administração e, em consequência, não podem ser objeto de terceirização, conforme art. 1º, § 2º, do Decreto nº 2.271/1997 e art. 9º, incisos I, II e III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008;

9.2.2 as atividades de apoio ao acompanhamento e à análise das referidas prestações de contas podem ser objeto de terceirização quando forem, nitidamente, acessórias ou instrumentais e não requererem qualquer juízo de valor acerca das contas, além de não estarem abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratarem de atribuições de cargo extinto, total ou parcialmente, nos termos do art. 1º, caput e § 2º, do Decreto nº 2.271/1997 e dos arts. 6º, 7º, § 2º, 8º e 9º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008;

9.2.3. a prestação de serviços terceirizados não deve criar para a Administração contratante qualquer tipo de vínculo com os empregados da contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta, de acordo com o art. 4º, inciso IV, do Decreto nº 2.271/1997 e os arts. 6º, § 1º, e 10, inciso I, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008. (grifo nosso)

2.6.7. Pelo exposto, conclui-se que as atividades auxiliares, instrumentais e acessórias podem ser realizadas por trabalhadores terceirizados, desde que sejam delimitadas as atividades a serem realizadas, que estas não estejam abrangidas pelo plano de cargos dos órgão ou entidade e que estejam de acordo com as condições previstas no Decreto nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

2.6.7.1. Sobre este ponto, tendo por base as atribuições descritas no Quadro 1 deste documento, verifica-se que as atividades a serem desenvolvidas pelos terceirizados tratam-se de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, não contempladas pelo plano de cargos deste Ministério, e estão de acordo com as condições previstas no Decreto nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

2.6.8. Portanto, o objeto da contratação pretendida, ou seja, serviços compreendidos no âmbito de atividades de apoio técnico administrativo podem ser terceirizados, devendo ficar a cargo dos gestores e fiscais técnicos e setoriais garantir que haja o envio, a esses trabalhadores, somente de demandas que não contenham atividade-fim, sob pena de incorrerem atos típicos do Poder Executivo e portanto, que não podem ser licitados e celebrados por terceirizados.

2.6.9. Neste sentido Maria Sylvia Zanella Di Pietro leciona que:

"(...) Eles são considerados funcionários de fato e, em consequência, não podem assinar documento nenhum, não podem praticar nenhum ato administrativo, não podem celebrar um contrato, não podem aplicar uma penalidade (...) porque eles não estão investidos em cargo, emprego ou função". - in 2015, p.38.

2.6.10. De acordo com os pontos destacados acima, pode-se afirmar que a terceirização só é admitida na Administração Pública sem violar o núcleo essencial do princípio do concurso público e quando cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

- a) tratar-se de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias (atividades-meio);
- b) não constante do quadro de cargos, empregos e funções do órgão ou entidade; e,
- c) inexistentes na relação os elementos da pessoalidade e subordinação direta.

2.7. Dessa forma, enfatiza-se que os serviços que se pretende contratar têm caráter meramente acessório. Nesse sentido, de acordo com o Decreto nº 9507/2018 e a Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, justifica-se a contratação indireta dos serviços em comento, para atender às ações administrativas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, tratando-se de atividades específicas e não finalísticas, para execução de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal desse Órgão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DOCUMENTAL E SERVIÇOS GERAIS	SANDRA CHAVES VIDAL

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, a serem executados nas unidades do contratante, localizadas em Brasília, no Distrito Federal.

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

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) alocação de empregados observando a descrição do cargo, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes descritos no **Quadro 1** deste ETP;
- c) exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- d) pagamento da parte dos valores mensais devidos à contratada correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados em Conta-Depósito Vinculada, com movimentação condicionada à autorização do contratante, conforme disciplinado na letra "b" do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 2018 e na IN SEGES nº 5 /2017;
- e) 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;
- f) estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;
- g) declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços; e

h) cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas no TR.

4.1.3. O contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem 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, consoante entendimento exposto nos pareceres nº 00710/2019/CONJUR-MJSP/CGU/AGU (SEI nº 9096096) e nº 00776/2021/CONJUR-MJSP/CGU/AGU (SEI nº 15238660).

4.2. Dos requisitos e atribuições do cargo:

4.2.1. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos no quadro abaixo:

Quadro 1

Cargo	Apoio Administrativo Nível II
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4110-10
Atribuições	<p>Realizar atividades auxiliares, instrumentais e acessórios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Prestar apoio na elaboração de relatórios técnicos quanto a assuntos afetos às atribuições do respectivo setor, desde que não envolvam informações restritas ou sigilosas; · Auxiliar a elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar apresentações, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências; · Auxiliar na manipulação de dados para elaboração de indicadores; · Realizar atividades acessórias nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, convênio, contrato, licitação, tecnologia da informação, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades de serviços gerais; · Realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; · Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua unidade de atuação; · Auxiliar o desenvolvimento de pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão; · Auxiliar no acompanhamento, análise e manipulação de dados, banco de dados ou informações, por meio de planilhas eletrônicas ou sistemas informatizados diversos; · Prestar auxílio na elaboração, análise e revisão de planilhas de custos; · Auxiliar na gestão de projetos e processos; · Dar assistência nas atividades orçamentárias e financeiras; · Ajudar a conferir a presença dos elementos formais que compõem a instrução dos processos, a partir de lista previamente adotada no âmbito do setor; · Apoiar a realização de pesquisas e levantamento de informações relativos às atribuições do respectivo setor, mediante o uso de recursos da tecnologia da informação, sítios oficiais e outras fontes legítimas; · Auxiliar na pesquisa para estudos técnicos preliminares, pesquisas de preços e termos de referência para contratação; e

		<ul style="list-style-type: none"> · Realizar outras atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias de mesma natureza profissional e grau de complexidade relacionadas à execução dos processos alusivos aos produtos e serviços da unidade de atuação.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 horas semanais.
	Grau de Instrução	<p>Ensino superior em qualquer área de formação, comprovado por diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>A critério da contratante, poderá ser exigida a alocação de profissional com formação específica, relacionada as atribuições da unidade de atuação, nas seguintes áreas: Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos, Administração, Direito, Comunicação Social, Jornalismo, Contabilidade, Estatística, Ciência Política, Relações Exteriores, etc.</p>
	Experiência	Experiência profissional de 24 (vinte e quatro) meses de atuação na área requerida ou execução de atividades correlatas às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou atestado de órgão público.
	Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> · Conhecimento no sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações, planilhas eletrônicas, na língua portuguesa, noções de direito administrativo, administração pública e redação oficial. · Curso de utilização do SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI!), com carga horária mínima de 20 horas/aula.
	Conhecimentos Específicos	<p>Conhecer a legislação que rege a administração pública, além de conhecimentos, a depender da área de atuação, nas seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · licitações e contratos administrativos; · recursos materiais e logística; · processo administrativo; · finanças públicas; · direito público; e · administração de pessoal.
	Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> · Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; · Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; · Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; · Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; · Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
		<ul style="list-style-type: none"> · Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; · Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

	Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> · Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; · Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para <i>feedbacks</i> e ideias diferentes; · Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; · Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; · Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
--	-----------------	---

4.2.2. Verifica-se no quadro acima, que as atividades a serem executadas pelos profissionais terceirizados, ainda que meramente auxiliares, instrumentais ou acessórias, apresentam elevado grau de complexidade, o que culminou na necessidade de se exigir da contratada a alocação de profissionais que possuam um nível de qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

4.2.3. Dessa forma, como forma de viabilizar a contratação de uma mão de obra com a qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem executadas, faz-se necessária a fixação de um patamar mínimo de remuneração aos trabalhadores a serem alocados na execução contratual, afastando-se, desse modo, o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços a serem contratados.

4.2.4. Sobre a fixação de um patamar mínimo de remuneração, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União admite que a Administração "estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados". (Acórdão nº 2.582/2012/TCU-Plenário).

4.2.5. Em complemento, temos o Acórdão nº 1.097/2019/TCU-Plenário que, sob relatoria do Exmo. Ministro Bruno Dantas, entendeu ser possível fixar salários para os profissionais terceirizados, prevendo "necessidade de fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, fundamentada em estudos e pesquisas de mercado que considerem objetivamente a complexidade das atividades e as aptidões necessárias para seus exercícios", como também, que houvesse "a realização de pesquisas de preços, demonstrando que os preços são compatíveis com aqueles pagos para serviços com tarefas de complexidade similar, abstendo-se de tomar como referência apenas os preços praticados em contratos anteriores".

4.2.6. A previsão de remuneração mínima para os empregados alocados encontra aderência também nos Acórdãos TCU nº 614/2008 e 47/2013, ambos do Plenário da Corte de Contas da União e outros, conforme excerto do relatório do primeiro decisum ora referenciado: "em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (acórdãos 1.327/2006 – P 332/2010 – P, 1.584/2010 – P, 189/2011 – P). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do Acórdão 256/2005 – P)".

4.2.7. Nos julgamentos da Corte de Contas é possível verificar, ainda, algumas vantagens da aplicação de pisos salariais, como: segurança das empresas quanto ao salário a ser minimamente obedecido, não oscilando necessariamente de acordo com a categoria ou sindicato de cada empresa/categoria, permitindo à empresa maior previsibilidade em relação aos seus custos; a redução do risco quanto à alocação de mão-de-obra qualificada e; a prevenção do aviltamento salarial dos profissionais terceirizados.

4.2.8. Nesse diapasão, pode-se citar as palavras do Ministro Marcos Vinícios Vilaça ao votar no Acórdão nº 256/2005-TCU-Plenário: "o pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade". Complementando posteriormente:

"16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária."

17. Tem sido marcante, nos últimos tempos, a crescente mobilização dos servidores públicos por melhores salários. Uma das principais bandeiras apresentadas pelo movimento é o trinômio qualidade, produtividade e remuneração. **Se a qualidade dos serviços públicos prestados e a produtividade dos servidores está relacionado com o grau de satisfação destes com sua remuneração, essas mesmas premissas se aplicam em relação aos empregados terceirizados, aos quais deve ser garantido uma remuneração mínima, condigna às atribuições que lhe são impostas.**

18. É importante ressaltar, todavia, que a garantia de condições mínimas aos terceirizados, através do estabelecimento de um patamar mínimo para os salários, tem que ser realizado de forma clara, objetiva e fundamentada, devendo, ainda, restar adequadamente documentado no processo. Não pode servir, de qualquer maneira, como desculpa para o pagamento de quantias não razoáveis, nem de valores que desviem da média praticada pelo mercado e pela Administração Pública."

4.2.9. Posicionamento similar foi apresentado pelo Ministro Augusto Nardes, no Acórdão nº 2.101/2020-TCU-Plenário, quando expôs a possibilidade de fixação salarial, com os seguintes termos:

"Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador."

4.2.10. Dessa forma, estritamente com o objetivo de viabilizar que a empresa vencedora da licitação tenha condições de recrutar uma mão de obra com qualificação e experiência compatíveis com os requisitos especificados para cada cargo, tornou-se necessária a realização de pesquisa de preços, com vistas a identificar os valores salariais pagos pelo mercado para cargos com atribuições, qualificação e experiência compatíveis com os serviços que serão executados, onde identificou-se um salário de referência com montante equivalente a R\$ 4.893,48 (quatro mil oitocentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos).

4.2.11. Dessa forma, para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos postos, as licitantes deverão observar a remuneração fixada neste ETP a partir de pesquisa de mercado, ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador.

4.2.12. A metodologia utilizada para a identificação dos valores pagos pelo mercado para cargos com atribuições e requisitos similares será detalhada em tópico específico deste ETP.

4.2.13. Por fim e não menos importante, esclareça-se que o fato de a CLT dispor em seu art. 442-A que " Para fins de contratação, o empregador não exigirá do candidato a emprego comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade" não pode, em absoluto, consistir em limitação para a Administração fixar os requisitos técnicos mínimos para que os postos de trabalho desempenhem os serviços.

4.2.14. Se assim fosse, a própria essência da terceirização, admitida por Lei, pelo Decreto nº 9.507/2018, e regulada pela IN SEGES nº 5/2017 estaria sendo desrespeitada, já que compete à empresa contratada manter banco de trabalhadores e meios de seleção de profissionais sem desrespeitar a CLT, pois o ônus da seleção destes profissionais, repita-se, é da empresa terceirizada a ser contratada, e jamais deve ser imputado à Administração:

LEI Nº 6.019, DE 3 DE JANEIRO DE 1974.

Art. 4º-A. Considera-se prestação de serviços a terceiros a transferência feita pela contratante da execução de quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal, à pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviços que possua capacidade econômica compatível com a sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017)

§ 1º A empresa prestadora de serviços contrata, remunera e dirige o trabalho realizado por seus trabalhadores, ou subcontrata outras empresas para realização desses serviços. (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

§ 2º Não se configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios das empresas prestadoras de serviços, qualquer que seja o seu ramo, e a empresa contratante. (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017).

4.3. Da substituição do profissional residente:

4.3.1. Dadas as características e especificidades das atividades a serem executadas, que apresentam elevado grau de complexidade, inviabilizando ao empregado repositor assimilar toda a rotina a ser executada durante o período de cobertura do profissional residente, registra-se que não haverá previsão de rubrica, na planilha de custo e formação de preços, para contemplar custo com eventuais afastamentos dos empregados alocados na execução dos serviços, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença, com exceção do afastamento por motivo de licença maternidade. Tal ocorrência é motivada por não se contemplar, nesta contratação, a substituição dos empregados efetivos no caso de ausência por período inferior a 30 (trinta) dias.

4.3.2. Em razão da previsão da não substituição dos profissionais por período inferior a 30 (trinta) dias, a Contratada deverá acordar previamente com a Contratante o período de usufruto de férias dos profissionais, visando minimizar a possibilidade de dois ou mais profissionais estarem ausentes ao mesmo tempo em uma mesma unidade de atuação.

4.3.3. Nas ocorrências de férias sem a substituição do empregado residente, haverá a incidência de glosa relativa ao posto de trabalho, conforme metodologia descrita a seguir:

4.3.3.1. Quando não houver a substituição do empregado titular pelo empregado repositor, a Administração deverá glosar os valores referentes à remuneração; incidência dos encargos previdenciários e trabalhistas sobre a remuneração; valores referentes aos auxílios transporte e alimentação; e a incidência do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre o somatório dessas parcelas.

4.3.3.2. O exemplo demonstrado abaixo especifica como será aplicada a glosa. Para esta demonstração foram utilizados os valores adotados pela Administração para a definição do valor estimado do posto de trabalho:

Cargo: Apoio Administrativo Nível II

Informações da planilha de custos:

Valor do posto: R\$ 11.054,17

- Somatório dos Custos Diretos: R\$ 9.200,86 (somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5)
- CITL: 20,14% (resultado obtido da divisão entre o valor do módulo 6 e o somatório dos custos diretos)
- Remuneração (Módulo 1): R\$ 4.893,48
- Férias e adicional de férias (Submódulo 2.1): 11,11%
- Encargos previdenciários e trabalhistas (Submódulo 2.2): 36,80%
- Auxílio transporte (Submódulo 2.3): R\$ 00,00
- Auxílio alimentação (Submódulo 2.3): R\$ 850,50
- Férias (Submódulo 4.1): 0,00%

Parcelas glosadas:

- R\$ 4.893,48 (remuneração)
- R\$ 1.800,80 (encargos previdenciários e trabalhistas) Incidência do percentual de 36,80% sobre o valor da remuneração.
- R\$ 850,50 (auxílio alimentação)

Somatório da glosa: R\$ 7.544,78

Valor pago à empresa: R\$ 1.989,61 (Resultado da subtração entre os custos diretos e o somatório da glosa. Posteriormente, acresce-se a incidência do CITL sobre o resultado da subtração.)

Valor da Glosa: R\$ 9.064,56 (Diferença entre o valor do posto e a parcela paga à empresa.)

Percentual da glosa: 82,00% (Resultado obtido entre a divisão do valor a ser glosado (R\$ 9.064,56) e o valor do posto (R\$ 11.054,17))

4.4. Da jornada de trabalho:

4.4.1. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.

4.4.2. Poderá ocorrer a realização de horas extras pelos empregados somente mediante prévia autorização da autoridade competente do contratante e prévio acordo com a contratada, com compensação obrigatória até o mês seguinte ao da realização, sendo proibida a sua remuneração.

4.5. Do regime de execução:

4.5.1. Inicialmente, acerca da diferenciação entre os tipos de empreitada por preço unitário e por preço global, merece ser trazido à baila o excelente magistério de Marçal Justen Filho, publicado em sua obra: Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016, p. 194.

“Tanto a empreitada por preço unitário como aquela por preço global apresentam em comum a contratação da execução de uma obra ou serviço, incumbindo ao particular fornecer o trabalho ou o trabalho e materiais, mediante uma remuneração. A distinção entre as figuras envolve, de um modo direto, o critério para a determinação da remuneração do particular.”

Na empreitada por preço global, existe um preço global pela obra ou serviço. O licitante obriga-se a executar a obra ou serviço, mediante remuneração calculada como um valor determinado.

Já na empreitada por preço unitário, o empreiteiro é contratado para executar o objeto, sendo o preço fixado por preço certo por unidades determinadas. Portanto, a remuneração do particular é obtida pelo somatório dos diferentes itens contemplados numa estimativa de execução.” (grifou-se)

4.5.2. Depreende-se, portanto, que a opção entre o regime de execução por empreitada por preço unitário ou empreitada por preço global deve ser realizada em função da verificação de qual o critério mais adequado para a apuração da remuneração do contratado no decorrer da execução do objeto.

4.5.3. Nesse diapasão, a escolha do critério mais adequado para a aferição do valor devido ao contratado deve ser feita em face das particularidades do próprio objeto, uma vez que a empreitada por preço unitário é mais adequada para as situações em que os quantitativos que compõem o objeto não podem ser previamente definidos com grande precisão, ao passo que a empreitada por preço global é utilizada quando houver no projeto uma maior precisão de informações.

4.5.4. Esse é o entendimento da doutrina e a orientação do Tribunal de Contas da União:

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, p. 195-196:

“A empreitada por preço global é adequada quando existem informações precisas sobre o objeto a ser executado. Isso envolve a existência de um projeto executivo. Havendo predeterminação dos encargos, das atividades, dos materiais, das circunstâncias pertinentes ao objeto, e a descrição da obra ou do serviço com elevado grau de precisão, torna-se possível formular uma proposta global pelo contrato.

Quanto menos precisa e exata a configuração do objeto a ser executado, menos viável é a utilização de uma empreitada por preço global. Havendo apenas um projeto básico, o particular não disporá de informações suficientes para estimar o valor global da sua remuneração. Não existe previsibilidade do custo quando o projeto ainda se encontra em aberto.

Em tais hipóteses, a Administração acaba constrangida a optar pela empreitada por preços unitários. O particular apresenta uma proposta relativa a tais preços unitários. Ao longo da execução do contrato, haverá ajustes em quantitativos. Desse modo, o particular assumirá a obrigação de honrar o preço unitário, mas sem comprometer-se pelo dever de executar o objeto por um preço global predeterminado. O preço mantido e ‘fechado’ será aquele fixado relativamente a cada item.

Em suma, a remuneração final assegurada ao particular, numa empreitada por preços unitários, não guardará vínculo necessário com a estimativa inicial resultante do somatório dos preços unitários - precisamente porque haverá variação dos quantitativos.

Não havendo projeto executivo, nem a Administração nem os particulares dispõem de informações suficientes para contratar uma empreitada por preço global. Portanto, recorre-se à empreitada por preços unitários.” (grifou-se)

TCU. Acórdão 2432/2016 . Plenário:

“A empreitada por preço global deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados; enquanto a empreitada por preço unitário deve ser preferida para objetos que, por sua natureza, não permitam a precisa indicação dos quantitativos orçamentários.”

4.5.5. No presente caso, considerando que durante a execução contratual, a depender da necessidade da execução dos serviços e a critério da contratante, poderá ocorrer a existência de cargos que estarão eventualmente vagos e sem a disponibilização de mão de obra pela contratada. Dessa forma, a Administração deverá pagar à Contratada somente pela mão de obra efetivamente alocada na execução dos serviços.

4.5.6. Assim, impõe-se a conclusão de que o regime de execução a ser adotado na presente contratação deverá ser o de empreitada por preço unitário.

4.6. Dos uniformes:

4.6.1. Não será exigida a disponibilização de uniformes.

4.7. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.7.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.7.2. A contratação em tela tem natureza continuada por se tratar de serviços necessários para o desempenho das atribuições do Órgão, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão.

4.7.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.7.5. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida 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.

4.8. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.8.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b) fazer uso racional da água;
- c) racionalizar o uso de energia elétrica; e
- d) reduzir a produção de resíduos sólidos.

4.8.2. Outras práticas sustentáveis poderão ser descritas oportunamente no Termo de Referência.

4.9. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.9.1. Considerando que o objeto desse estudo não se enquadra na definição de "peculiar" ou "complexo", entende-se que deverá ser adotado o prazo de vigência originário de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Orientação Normativa nº 38/2011 da AGU e o item 12 do Anexo IX da IN nº 05/2017, cuja aplicação nas licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 é autorizada, no que couber, pela IN SEGES nº 98/2022:

ON 38/2011-AGU

Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que:

- a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses;
- b) *excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração.*

ANEXO IX DA IN Nº 05/2017

12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) *excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração;*

c) *é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.*

4.10. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.10.1. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

4.11. Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

4.11.1. O estudo realizado sobre o histórico de contratação de serviços de apoio administrativo pelos demais órgãos da Administração Pública Federal observou um elevado número de empresas participando das licitações que envolvem esse objeto, demonstrando a plena capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade os serviços especificados.

4.11.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, infere-se que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem aos fornecedores recrutar e contratar as pessoas que irão desenvolver as atividades.

4.12. Do mecanismo de controle do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada:

4.12.1. A Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 traz, no §1º do Art. 18, a necessidade, pelo agente público, da adoção de um dos seguintes controles internos, para mitigação de riscos: Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação ou Pagamento pelo Fato Gerador.

4.12.2. A conta de depósito-vinculada trata-se de conta aberta pela Administração à empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, enquanto o pagamento pelo fato gerador se caracteriza pelo fato de que o pagamento mensal devido à contratada terá seu valor liquidado considerando apenas os componentes de custos que efetivamente ocorreram naquele período.

4.12.3. A utilização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato. Ou seja, trata-se de ferramenta bem internalizada e utilizada, via de regra, nas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra realizadas pelos Órgãos da Administração Pública Federal, inclusive por este Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.12.4. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, demanda um grau significativamente maior de controle por parte da equipe de fiscalização do contrato, em razão da necessidade de uma análise sistemática e individualizada das ocorrências de eventos futuros e incertos registrados em cada um dos postos de trabalho por período de faturamento.

4.12.5. Nesse sentido, percebe-se que existem vantagens operacionais já instaladas neste MJSP para a utilização da conta vinculada, ao passo que a significativa ampliação das tarefas da fiscalização contratual contribui negativamente para a opção pela adoção do pagamento pelo fato gerador, pois, conforme exposto, este mecanismo demanda em todos os períodos de faturamento uma análise sistemática e individualizada das ocorrências registradas em cada um dos postos de trabalho.

4.12.6. Assim, pelas razões ora consignadas, conclui-se que, na contratação dos serviços objeto deste estudo, a Conta Vinculada é a opção que apresenta o melhor custo-benefício como mecanismo de controle do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada.

4.13. Da vedação à participação de empresas reunidas em consórcio:

4.13.1. Com o advento da nova lei de licitações passou a ser mais amplamente admitida a participação de empresas consorciadas nas licitações quando em comparação com a Lei nº 8.666/1993, devendo ser devidamente justificada no processo licitatório qualquer vedação a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.13.2. Contudo, a formação de consórcios nas licitações tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).

4.13.3. Dessa forma, considerando que a participação de empresas consorciadas tanto pode ampliar quanto restringir a competitividade nas licitações, a Administração deve realizar análise cuidadosa a fim de verificar se a realidade fática aponta para um cenário de inadequação da adequação da participação de consórcios para os fins a que se destina.

4.13.4. Nesse sentido, a decisão entre admitir, ou não, a formação de consórcios, é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado, e da ponderação dos riscos inerentes à possibilidade de associação entre as empresas para a execução do objeto, sendo recomendável a permissão de participação de consórcios quando o objeto for considerado de alta complexidade ou vulto.

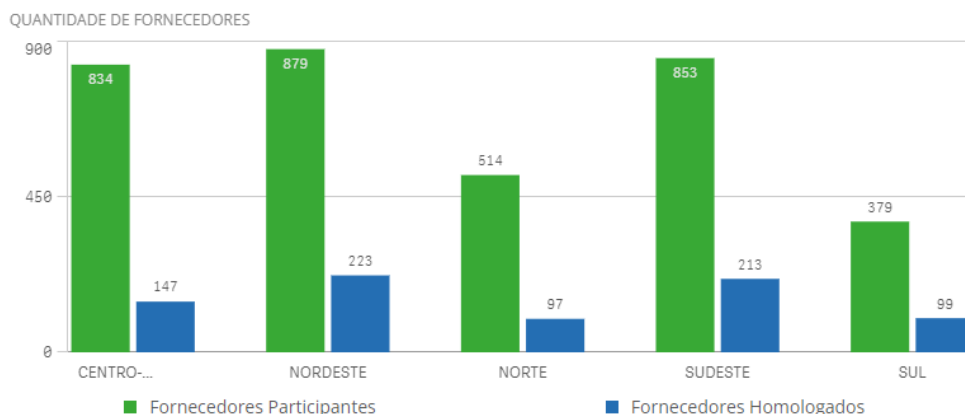
4.13.5. No presente caso, verifica-se que os serviços que serão contratados não apresentam complexidade técnica ou grande vulto que justifique a participação de empresas consorciadas. Dessa forma, entende-se que a possibilidade de formação de consórcios entre as empresas interessadas poderia reduzir o universo da disputa, prejudicando a obtenção de propostas mais vantajosas.

4.13.6. Dessa maneira, pelas razões ora consignadas, entende-se que deverá ser vedada a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação.

5. Levantamento de Mercado

5.1. De forma a evidenciar a capacidade do mercado fornecedor em atender satisfatoriamente as necessidades deste Ministério, foi realizada consulta ao site <https://paineldepregos.planejamento.gov.br>, com o objetivo de se obter um levantamento do número de empresas potencialmente aptas para atuar na atividade de prestação de serviços apoio administrativo, mediante a cessão de mão de obra com dedicação exclusiva.

5.2. Assim, foram elencadas todas as licitações cujo objeto possuía o código CATSER nº 5380, referente a prestação de serviços de Apoio Administrativo, obtendo-se o seguinte quadro com o número de fornecedores participantes dessas licitações:



5.3. Os resultados obtidos permitem inferir que os serviços especificados são amplamente fornecidos pelo mercado, possuindo natureza comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, não havendo, portanto, eventuais requisitos que limitem a participação no certame.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução para atendimento das necessidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no TR que balizará o processo licitatório.

6.2. O Quadro 1 deste relatório fará parte do TR do processo de licitação, discriminando os elementos necessários para desenvolvimento das atividades dos serviços, detalhando as suas atribuições e os requisitos (grau de instrução, jornada de

trabalho, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes) exigidos dos empregados a serem alocados na execução dos serviços, servindo como uma guia para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

6.3. A execução dos serviços deverá ocorrer sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Assim como na contratação objeto do processo 08084.005021/2023-45, a estimativa das quantidades a serem contratadas por meio deste estudo foi baseada a partir do histórico dos trabalhadores terceirizados que já desenvolviam atividades auxiliares, instrumentais e acessórias no âmbito das diversas Secretarias que compõem a estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública, consoante dispõe o art. 10º, inciso III da IN nº 58/2022:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

Art. 10. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Isso porque, aliado ao objetivo estratégico de aprimorar e integrar a gestão e a governança institucional desta Pasta, foi realizado um aprimoramento do quadro de atribuições e atividades atualmente desempenhadas pela mão de obra terceirizada de apoio administrativo no âmbito desta Pasta, bem como de seus requisitos de qualificação e experiência, adaptando-os às especificidades e ao nível de complexidade das tarefas que serão realizadas nestas novas contratações, conforme disposto no Quadro 1 deste estudo.

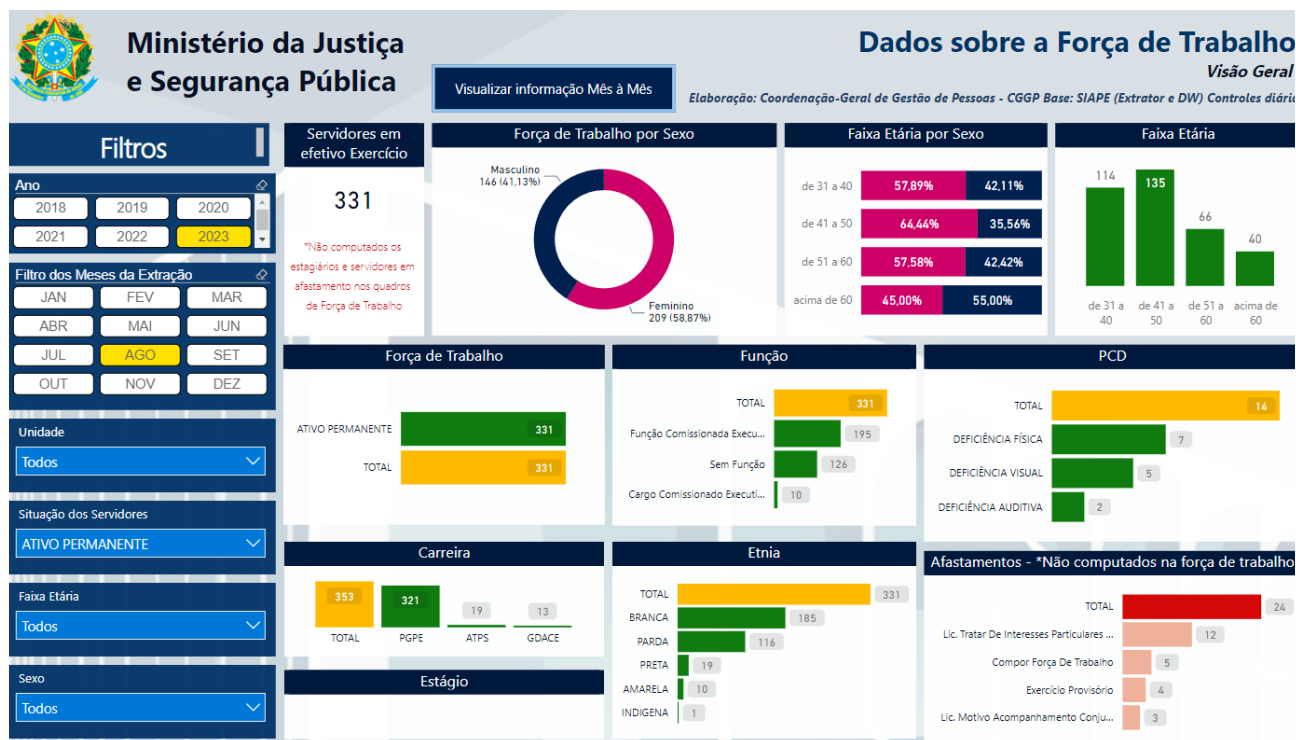
7.3. Esse aprimoramento do quadro de atribuições foi necessário pois identificou-se que as tarefas desempenhadas pelos trabalhadores terceirizados, de acordo com os requisitos estabelecidos na última contratação de apoio administrativo, limitavam-se a atividades de nível básico e/ou intermediário, que eram desempenhadas por profissionais com pouca ou nenhuma experiência ou qualificação, o que comprometia a qualidade dos serviços prestados e limitava os benefícios advindos da terceirização, além de sobrecarregar os servidores, que acabavam por desempenhar tarefas que, apesar de relevantes, podiam ser realizadas por profissionais terceirizados, uma vez que tratavam-se de atividades meramente auxiliares, instrumentais ou acessórias.

7.4. Dessa forma, entende-se que a execução dos serviços objetos deste estudo por meio de profissionais melhor qualificados e com tempo de experiência comprovado contribuirá para que o Ministério da Justiça e Segurança Pública fortaleça sua atuação de forma dinâmica, na medida em que possibilitará a seus servidores concentrarem esforços no exercício de suas atribuições estratégicas.

7.5. Assim, considerando os dados históricos dos quantitativos de trabalhadores terceirizados desempenhando atividades auxiliares, instrumentais e acessórias no âmbito desta Pasta, bem como a ampliação da estrutura regimental deste MJSP decorrente da edição do Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, e, ainda, observadas as restrições impostas pelos limites dos créditos orçamentários reservados a este Ministério na Lei Orçamentária Anual, estimou-se os quantitativos apresentados abaixo:

Categoria	CBO	Unidade de Medida	Quantidade
Apoio Administrativo Nível II	4110-10	Posto	35

7.6. Destaca-se que o Ministério da Justiça e Segurança Pública conta atualmente com apenas 331 servidores em efetivo exercício na condição "ativo permanente" em seu quadro de trabalhadores, conforme ilustrado abaixo, o que demonstra a imprescindibilidade da contratação dos serviços de apoio administrativo para a realização das atividades auxiliares e acessórias, a fim de possibilitar que a força de trabalho desses servidores seja direcionada para serviços que sejam estratégicos ou que envolvam a tomada de decisão ou o posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.



8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.642.751,40

8.1. Tendo em vista que o serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor de referência deve ser estimado por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, bem como utilizando-se de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares, conforme estabelece o Anexo V da IN SEGES nº 05/2017:

ANEXO V

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

(...)

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço. (grifei)

8.2. Da definição do piso salarial:

8.2.1. O valor previsto para a remuneração dos profissionais foi baseado em ampla pesquisa realizada por intermédio da consulta de valores constantes de contratos administrativos firmados por outros entes públicos da esfera federal, para fins de prestações de serviços de natureza similar àqueles requeridos na pretendida contratação.

8.2.2. Para a composição de preços, a metodologia adotada foi pela busca em pregões e contratos realizados na esfera federal nos últimos anos, visando localizar contratos que pudessem servir de referência para a presente pesquisa de preços. Buscou-se contratos que previam a prestação de serviços compatíveis e relacionados às atividades a serem realizadas pelos profissionais, com similaridade de atribuições, requisitos e tempo de experiência.

8.2.3. Foram analisados os parâmetros e os cargos dos editais, buscando remunerações que estivessem adequadas ao perfil do profissional, nível de escolaridade, tempo de experiência e requisitos. Utilizou-se como paradigma serviços análogos, com similaridade das atribuições, qualificação e tempo de experiência. Dessa forma, como método de cálculo, adotou-se a média saneada dos salários pagos aos trabalhadores, destacando-se que ao valor médio mensal de salário praticado não estão acrescidos os possíveis benefícios.

8.2.4. Por fim, verificou-se que os contratos pesquisados estão em vigência e/ou foram prorrogados, o que indica, pelo menos em tese, que estão sendo realizados a contento.

8.3. Da composição dos custos:

8.3.1. Conforme estabelecido nas "diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência", colacionada alhures, foi elaborada planilha contendo a estimativa de preços por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observando os custos dos itens que compõem o preço dos serviços a serem contratados.

8.3.2. Em complemento, considerando a necessidade de identificação dos valores pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar a que se pretende contratar, utilizou-se o **Parâmetro II** estabelecido no Art. 5º da IN/SEGES/ME nº 65 /2021 para a definição dos custos unitários desses itens.

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

8.4. Da metodologia empregada para obtenção do preço de referência:

8.4.1. Conforme exposto, a metodologia adotada na precificação do objeto da contratação foi a combinação do método denominado autopreenchimento, previsto na alínea b.1 do item 2.9 da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, bem como a análise de contratações similares, alínea b.2 do item 2.9 da citada IN. Em resumo:

I - o salário dos empregados terceirizados foram fixados pela média saneada de contratações similares de outros entes públicos, considerando a complexidade das atividades e as aptidões necessárias para seus exercícios;

II - com relação aos benefícios, não identificou-se nas convenções coletivas pesquisadas a existência expressa de um cargo com as mesmas atribuições, qualificação e experiência ao qual se pretende contratar, porém, entende-se que a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT aplicável à categoria é a registrada no MTE sob o nº DF000037/2023, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS-DF;

III - os encargos sociais e tributos foram aplicados de acordo com as leis específicas;

IV - os itens baseados em estimativas estatísticas, como licenças e afastamentos, foram adotados com base em valores referenciais de cadernos técnicos e outros referenciais estatísticos; e

V - os valores quanto a Custos Indiretos e Lucro que foram indicados correspondem a média da alíquotas identificadas por meio de pesquisa em contratações de outros entes públicos para objetos similares ao deste estudo.

8.4.2. Com relação a metodologia adotada para a exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados, em atendimento ao § 1º, Art. 5º da Portaria MJSP nº 449, de 18 de maio de 2021, os resultados pesquisados que não se enquadravam dentre os referenciais máximo e mínimo estabelecidos, foram considerados, respectivamente, excessivamente elevados ou inexequíveis, não sendo, portanto, aproveitados para formação do preço de referência.

8.4.3. Ressalta-se que os procedimentos adotados para a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados consistiram em calcular o desvio padrão (parâmetro utilizado para obter o grau de variação de um conjunto de valores) e a média relativos aos resultados obtidos em pesquisa de mercado. A partir deste referencial, utilizou-se o valor médio dos preços obtidos, somado ao valor correspondente ao desvio padrão a fim de se obter o limite superior aceitável. Desse mesmo modo, utilizou-se o valor médio dos resultados obtidos, subtraído do valor correspondente ao desvio padrão com o intuito de se obter o limite inferior aceitável.

8.4.4. Assim, tendo definido os parâmetros máximo e mínimo, excluiu-se os valores considerados excessivamente elevados ou inexequíveis.

8.4.5. Em seguida, visando determinar qual o critério (média ou mediana) a ser adotado para a obtenção do valor de referência, foi analisado o grau de homogeneidade dos resultados restantes no conjunto de dados, por meio do cálculo do Coeficiente de Variação - CV, tendo sido considerado que as amostras que possuíam um CV inferior à 25% apresentavam um conjunto de dados considerado homogêneo, devendo ser adotada como critério a média dos seus valores. Por outro lado, nas amostras que apresentaram um conjunto de dados com o coeficiente de variação superior à 25%, foi utilizada a mediana dos valores para a definição do valor de referência.

8.4.6. Essa metodologia encontra respaldo na Portaria MJSP nº 449, de 18 de maio de 2021, segundo a qual, em razão de ser suscetível a valores extremos, a média deve ser utilizada quando os dados estão dispostos de forma homogênea, e a mediana, por ser menos influenciada por valores muito altos ou muito baixos, deve ser adotada nos casos onde os dados são apresentados de forma mais heterogênea. Vejamos:

Das metodologias de estabelecimento do preço de referência:

O preço de referência da contratação será obtido pelas metodologias média, mediana ou o menor dos preços encontrados. O Anexo II da presente Portaria traz os modelos dos mapas comparativos de preços pelos métodos indicados - média, mediana e menor preço.

A definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público. Assim, em razão de ser suscetível aos valores extremos, a média é utilizada normalmente quando os dados estão dispostos de forma homogênea. A mediana é o valor do meio que separa a metade maior da metade menor no conjunto de dados. Ela é menos influenciada por valores muito altos ou muito baixos, normalmente adotada em casos nos quais os dados são apresentados de forma mais heterogênea. O menor preço deve ser utilizado quando for mais vantajoso que fazer uso da média ou da mediana, ou quando da pesquisa restarem apenas dois preços válidos. (grifo nosso)

8.4.7. Destaca-se que é consolidado, para este tipo de comparabilidade, que um Coeficiente de Variação inferior à 25% apresenta um conjunto de dados que pode ser considerado como homogêneo, conforme preceitua o Manual de Orientação para Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça:

Um dos parâmetros passíveis de serem utilizados para definir quando utilizar a média ou a mediana é fazer uso da medida de dispersão denominada coeficiente de variação. O coeficiente de variação fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média. Quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados.

O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de definição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de definição do preço médio. (grifo nosso)

8.4.8. Feitas essas considerações, passe-se à apresentação dos componentes de custos e manifestações correspondentes:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS	
Módulo 1: Composição da Remuneração	
Submódulo 1.1: Composição da Remuneração	<p>- Para o salário base foram utilizados os valores de contratações similares de outros entes públicos, considerando a complexidade das atividades e as aptidões necessárias para seus exercícios.</p> <p>- Além disso, dada a inexistência do cargo de Apoio Administrativo Nível II nas CCTs pesquisadas, o valor foi obtido considerando contratações de outros entes públicos que, apesar de apresentarem nomenclaturas diferentes para os cargos, são compatíveis e relacionados às atividades a serem realizadas pelos profissionais, com similaridade de atribuições, requisitos e tempo de experiência.</p>
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

<p>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</p>	<p>- O 13º salário ou gratificação natalina é benefício instituído pela Lei nº 4.090/1962 e Art. 7º, inciso VIII da Constituição Federal de 1988, assim calculado:</p> <p>Percentual de provisão mensal = $1/12 \times 8,33\%$;</p> <p>13º Salário = salário-base x percentual de provisão mensal.</p> <p>Onde:</p> <p>1 = um salário-base, que será devido a título de 13º salário;</p> <p>12 = nº de meses para provisionamento, considerando a ocorrência anual.</p> <p>- Férias e adicional ou abono de férias são benefícios instituídos pela constituição federal. Esses itens merecem atenção particular para que não ocorra duplicidade com o previsto no Submódulo 4.1, relativo ao profissional substituto. Para o Submódulo 2.1, pode-se determinar a provisão mensal, considerando que a cada 12 meses será devida uma gratificação, assim calculada:</p> <p>Percentual de provisão mensal = 11,11%, sendo férias: $(1/12) \times 8,33\% +$ adicional de férias: $(1/3) \times 8,33\% = 2,78\%$</p> <p>Férias e adicional de férias = salário-base x percentual de provisão mensal.</p> <p>Onde:</p> <p>1 = corresponde a um salário-base que será devido a título de Férias;</p> <p>1/3 = corresponde a um terço do salário-base que será devido a título de Adicional de Férias;</p> <p>12 = nº de meses para provisionamento, considerando a ocorrência anual.</p>
<p>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</p>	<p>- O Submódulo 2.2 contempla os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS estabelecidos pela legislação vigente e correspondem às obrigações que incidem diretamente sobre a folha de pagamento.</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1;</p> <p>Percentual do encargo = conforme definido em lei;</p> <p>Encargo = base de cálculo x percentual do encargo.</p> <p>Onde:</p> <p>INSS (Ref. 20%): Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.</p> <p>Salário Educação (Ref. 2,5%): Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.</p> <p>SAT (Ref. RAP x FAP): Art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c”, da Lei nº 8.212/91. Redação dada pelo Decreto nº 10.410 de 2020</p> <p>SESI OU SESC (Ref. 1,5%): Art. 3º, Lei nº 8.036/90 - Decreto-Lei nº 1.867/81</p> <p>SENAI OU SENAC (Ref. 1%): Decreto nº 2.318/86 e Decreto-Lei nº 8.621/46</p> <p>SEBRAE (Ref. 0,6%): Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.</p> <p>INCRA (Ref. 0,20%): Lei nº 7.787/89 e Decreto-Lei nº 1.146/70.</p> <p>FGTS (Ref. 8%): Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.</p>

	<p>- 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. Além disso, o SAT pode ser multiplicado por um índice (FAP) que varia entre 0,5 e 2, fazendo com que este item da planilha possa variar entre 0,5 e 6,00%. Para fins de elaboração de preço de referência, utilizou-se o percentual intermediário de 3,00%, sendo que a empresa licitante deverá utilizar o seu custo efetivo, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP, Relatório SEFIP, ou outro documento apto a fazê-lo.</p>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.	<p>- O benefício de auxílio-transporte é referente aos valores das passagens de transporte público, com amparo no inciso III do § 2º do artigo 458 da Consolidação da Leis Trabalhistas - CLT, assim calculado:</p> $\text{Transporte} = [2 \times 5,50 \times 21] - (\text{salário-base} \times 6\%);$ <p>Onde:</p> <p>2 = quantidade de deslocamentos por dia (ida e volta);</p> <p>5,50 = custo da passagem, conforme Decreto Distrital nº 40.381 de 09/01/2020;</p> <p>21 = quantidade estimada de dias trabalhados por mês;</p> <p>6% = desconto previsto na Lei nº 7.418/85.</p> <p>- O custo referente ao fornecimento de auxílio transporte não foi incorporado na planilha de custos tendo em vista que o valor do desconto legal de 6% supera o valor do benefício concedido.</p> <p>- O benefício de auxílio-refeição/alimentação (Submódulo 2.3) é relativo aos valores, previstos nos acordos, convenções ou sentenças normativas em dissídios coletivos, amparado no artigo 458 §§ 2º e 3º da CLT, assim calculado:</p> <p>Auxílio-alimentação = número médio de dias trabalhados x valor do benefício previsto na CCT.</p> <p>- Para o cálculo do custo com o auxílio alimentação foram utilizados os valores estabelecidos nas cláusulas décima quinta da CCT DF000037/2023.</p> <p>- Considerou-se a quantidade de 21 dias trabalhados por mês na estimativa dos valores, conforme cálculo apresentado a seguir:</p> $\text{Número médio de dias trabalhados: } (365 \text{ dias} / 12 \text{ meses} = 30,42 \text{ dias}) \times (5 \text{ dias (seg-sex)} / 7 \text{ dias por semana}) = 21,73 \text{ dias} - [12 \text{ feriados no ano} \times (\text{probabilidade de não coincidir com sábado e domingo } 5/7) / 12 \text{ meses}] = 21,01 \text{ dias/mês.}$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
	<p>- Aviso Prévio Indenizado - API é o valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT.</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1</p> $\text{Percentual API} = ((1/12) \times 5,55\%) \times 100 = 0,46\%$ $\text{API} = \text{base de cálculo} \times \text{percentual API}$ <p>Onde:</p>

Módulo 3 - Provisão para Rescisão	<p>5,55% = percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio, conforme referência do Acórdão TCU nº 1.904/2007.</p> <p>- Sobre este componente de custo há incidência de FGTS, correspondente a 8%.</p> <p>- Aviso Prévio Trabalhado - APT refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT.</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1</p> <p>Percentual APT = $\{[(7/30)/12] \times 100\}$ 1,94%;</p> <p>Onde:</p> <p>7/30 = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês;</p> <p>12 = número de meses no ano;</p> <p>- Sobre o APT há incidência do Submódulo 2.2, correspondente a 36,8%.</p> <p>- Por simplificação e por considerar a alíquota total constante da recomendação da Secretaria de Gestão, noticiada no Portal de Compras Governamentais, as Multas do FGTS sobre API e APT foram agrupadas em única rubrica com o percentual de 4%.</p>
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	<p>- Considerando que não haverá substituição do profissional residente em períodos inferiores a 30 dias, somente o custo com o afastamento maternidade foi incorporado na planilha de custo.</p> <p>- O cálculo do afastamento maternidade é:</p> <p>$50\% \times (4/12) \times 1,5\% \times (8,33\% + 11,11\%) = 0,05\%$.</p> <p>Onde: 50% = percentual estimado de mulheres nos postos de trabalho;</p> <p>4 = nº de meses da licença;</p> <p>e 1,5% é a taxa de fecundidade no DF obtida por meio do Anuário Estatístico da Codeplan do ano de 2019.</p>
Submódulo 4.2 - Intrajornada	<p>- Não haverá previsão no TR de pagamento de cobertura intrajornada nos intervalos concedidos para a alimentação dos titulares dos postos de trabalho. Assim, não foi incluído na planilha o custo da substituição intrajornada.</p>
Módulo 5 - Insumos Diversos	
Módulo 5 - Insumos Diversos	<p>- Não haverá previsão no TR de fornecimento de materiais ou insumos pela contratada. Assim, esta rubrica foi zerada na planilha de custos.</p>

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	<p>- Para a estimativa do percentual dos Custos Indiretos e Lucro foram pesquisados contratos cujo objeto contemplava serviços similares ao deste estudo. A metodologia utilizada para a exclusão dos valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados foi detalhada nos itens 8.4.1 a 8.4.7 deste ETP.</p> <p>- Tendo em vista tratar-se da elaboração dos preços máximos admissíveis, os percentuais relativos aos tributos (PIS, COFINS e ISS) utilizados na composição do preço são os estabelecidos em Lei para as empresas enquadradas sob o regime de incidência não cumulativa (Lucro Real), e equivalem a: PIS = 1,65%. COFINS = 7,60% e ISS: 5%.</p>

8.4.9. Não foram incluídos no custo da contratação os valores referentes aos auxílios saúde, odontológico, creche e o seguro de vida previstos na CCT/2021 das categorias, tendo em vista que a Administração Pública Federal, por força do princípio da legalidade administrativa, não está vinculada ao cumprimento de cláusulas constantes em convenções coletivas de trabalho que tragam a previsão de benefícios não previstos em lei, ou que onerem exclusivamente o tomador dos serviços, consoante entendimento exposto nos pareceres nº 00710/2019/CONJUR-MJSP/CGU/AGU (SEI nº 9096096) e nº 00776/2021/CONJUR-MJSP/CGU/AGU (SEI nº 15238660).

8.5. Da compilação dos dados da pesquisa:

8.5.1. Conforme se verifica no Mapa de Preços (SEI nº 25275396) o valor total estimado é de R\$ 4.642.751,40 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e dois mil setecentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos) para o período de 12 (doze) meses, conforme demonstrado abaixo:

Categoria	Total	Valor do posto	Valor mensal	Valor 12 meses
Apoio Administrativo Nível II	35	R\$ 11.054,17	R\$ 386.895,95	R\$ 4.642.751,40

8.6. Documentos comprobatórios:

8.6.1. Os dados utilizados para a realização da pesquisa de preços, encontram-se reunidos nos arquivos "Documento (s) relativos à pesquisa de preços" (SEI nº 25275579), e foram consolidados no "Mapa de preços" (SEI nº 25275396).

8.6.2. A Lista Verificação - Pesquisa de Preços SEPAC (SEI nº 25275594) foi devidamente apensada aos autos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A análise quanto ao parcelamento do objeto deve observar o cumprimento adequado do disposto no art. 40, § 3º, da Lei 14.133/2021 e na Súmula TCU nº 247:

Lei 14.133/2021, art. 40, § 3º:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de **risco ao conjunto do objeto pretendido**;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Súmula TCU nº 247:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja **prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de **propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade**.

9.2. No caso concreto, o serviço que se pretende contratar compreende um único cargo, dessa forma, divisão do objeto traria grave risco de prejuízo na qualidade dos serviços prestados, caso houvesse mais de uma empresa prestando o mesmo serviço no âmbito deste Ministério.

9.3. Além disso, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação dos serviços, o valor fixo por posto tende a ser maior.

9.4. Desse modo, a divisão do objeto não implica em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados caso o objeto não seja dividido, em decorrência dos ganhos advindos da economia de escala.

9.5. Ou seja, ao menos em tese, e por razões lógicas, em uma contratação que envolve um maior número de mão de obra alocada, as empresas possuem condições mais favoráveis para oferecerem preços menores por posto de trabalho. Isso ocorre devido à diluição dos custos indiretos relacionados aos custos administrativos e operacionais associados ao funcionamento, administração e gestão dos seus empregados.

9.6. Ante o exposto, por não ser vantajoso ou eficiente, nem técnica nem financeiramente, configurando prejuízo para a qualidade do objeto e perda da economia de escala, o parcelamento do objeto não deverá ser adotado na presente contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não verificou-se a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A demanda está prevista no PCA 2023 do Ministério da Justiça e Segurança Pública (SEI nº 25131486) e está relacionada ao Planejamento Estratégico 2020-2023 do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, atrelada ao fundamento de aprimorar e integrar a gestão e a governança institucional, consoante Declaração de Adequação ao Planejamento Estratégico da Unidade Requisitante (SEI nº 25266114).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Não obstante os serviços serem acessórios, eles contribuirão indiretamente para o cumprimento da missão institucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública, facilitando a entrega de produtos para a sociedade e promovendo, consequentemente, a justiça social e satisfação da população com os serviços prestados por este Ministério.

12.2. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes objetivos:

- a) Melhoria da produtividade e agilidade nos processos, em função do aprimoramento do quadro de atribuições a serem desempenhadas pela mão de obra terceirizada;
- b) Colaboração para o atendimento das demandas por serviços burocráticos;
- c) Maior entrega de resultados; e
- d) Melhoria da qualidade da gestão de processos, contratos, e da realização de atividades meio e fim, possibilitando aos servidores públicos federais suporte em suas obrigações laborais, destinando seu tempo em atividades primordiais em detrimento de atividades auxiliares ou acessórias.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados neste órgão.

13.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b) fazer uso racional da água;
- c) racionalizar o uso de energia elétrica; e
- d) reduzir a produção de resíduos sólidos.

14.2. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

14.3. A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades deste Ministério, além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

16. Responsáveis

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

CLEITON MARCELINO PEREIRA

Presidente

IVAN LUIZ GRAZIATO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 09:37:37.

LORENNAYRES LEAL LIMA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 09:41:17.

SANDRA CHAVES VIDAL

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 15:10:52.



25561341



08084.004959/2023-48



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva
Serviço de Preparação de Aquisição e Contratação

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Objeto	Local de prestação dos serviços	Valor total do contrato	Valor remanescente 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.

