

MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

8/2026

200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF

Editado por

IVAN LUIZ GRAZIATO

Atualizado em

03/06/2026 15:58 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

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

Número da Contratação

99/2026

Processo Administrativo

08084.006942/2025-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08084.006942/2025-97)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação serviços contínuos de copeiragem, com fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, destinados a atender às demandas deste Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP (Órgão Gerenciador) e da Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD (Órgão Participante), em 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.

| Grupo           | Órgão                     | Item | Tipo de Serviço         | Valor do posto (A) | Qtd. de meses (B) | Valor unitário (C) = (A) x (B) | Qtd. de Postos (D) | Subtotal por item (E) = (C) x (D) | Valor total para 24 meses (F) |
|-----------------|---------------------------|------|-------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1               | MJSP (Órgão Gerenciador)  | 1    | Copeira                 | R\$ 11.563,55      | 24                | R\$ 277.525,20                 | 21                 | R\$ 5.828.029,20                  | R\$ 13.024.685,28             |
|                 |                           | 2    | Garçom                  | R\$ 13.649,15      | 24                | R\$ 327.579,60                 | 18                 | R\$ 5.896.432,80                  |                               |
|                 |                           | 3    | Encarregado Geral       | R\$ 17.435,83      | 24                | R\$ 418.459,92                 | 1                  | R\$ 418.459,92                    |                               |
|                 |                           | 4    | Auxiliar de Encarregado | R\$ 13.593,48      | 24                | R\$ 326.243,52                 | 1                  | R\$ 326.243,52                    |                               |
|                 |                           | 5    | Carregador              | R\$ 11.573,33      | 24                | R\$ 277.759,92                 | 2                  | R\$ 555.519,84                    |                               |
|                 | ANPD (Órgão Participante) | 6    | Copeira                 | R\$ 7.812,54       | 24                | R\$ 187.500,96                 | 3                  | R\$ 562.502,88                    | R\$ 1.462.906,08              |
|                 |                           | 7    | Garçom                  | R\$ 9.898,16       | 24                | R\$ 237.555,84                 | 3                  | R\$ 712.667,52                    |                               |
|                 |                           | 8    | Carregador              | R\$ 7.822,32       | 24                | R\$ 187.735,68                 | 1                  | R\$ 187.735,68                    |                               |
| Total do Grupo: |                           |      |                         |                    |                   |                                |                    |                                   | R\$ 14.487.591,36             |

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e do órgão participante.

| Órgão Gerenciador: Ministério da Justiça e Segurança Pública |                         |                    |                   |                                |                    |                                   |                               |
|--|-------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Item   | Tipo de Serviço         | Valor do posto (A) | Qtd. de meses (B) | Valor unitário (C) = (A) x (B) | Qtd. de Postos (D) | Subtotal por item (E) = (C) x (D) | Valor total para 24 meses (F) |
| 1  | Copeira                 | R\$ 11.563,55      | 24                | R\$ 277.525,20                 | 21                 | R\$ 5.828.029,20                  | R\$ 13.024.685,28             |
| 2  | Garçom                  | R\$ 13.649,15      | 24                | R\$ 327.579,60                 | 18                 | R\$ 5.896.432,80                  |                               |
| 3  | Encarregado Geral       | R\$ 17.435,83      | 24                | R\$ 418.459,92                 | 1                  | R\$ 418.459,92                    |                               |
| 4  | Auxiliar de Encarregado | R\$ 13.593,48      | 24                | R\$ 326.243,52                 | 1                  | R\$ 326.243,52                    |                               |
| 5  | Carregador              | R\$ 11.573,33      | 24                | R\$ 277.759,92                 | 2                  | R\$ 555.519,84                    |                               |
| Órgão Gerenciador: Agência Nacional de Proteção de Dados     |                         |                    |                   |                                |                    |                                   |                               |
| Item   | Tipo de Serviço         | Valor do posto (A) | Qtd. de meses (B) | Valor unitário (C) = (A) x (B) | Qtd. de Postos (D) | Subtotal por item (E) = (C) x (D) | Valor total para 24 meses (F) |
| 6  | Copeira                 | R\$ 7.812,54       | 24                | R\$ 187.500,96                 | 3                  | R\$ 562.502,88                    | R\$ 1.462.906,08              |
| 7  | Garçom                  | R\$ 9.898,16       | 24                | R\$ 237.555,84                 | 3                  | R\$ 712.667,52                    |                               |
| 8  | Carregador              | R\$ 7.822,32       | 24                | R\$ 187.735,68                 | 1                  | R\$ 187.735,68                    |                               |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de demanda de caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000027/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 88;

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V) Identificador da Futura Contratação: 200005-99/2026.

### 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

#### 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 e no Plano de Logística Sustentável do MJSP, ainda pendente de aprovação:

4.1.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.3. racionalizar o uso de energia elétrica; e

4.1.4. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

#### Subcontratação

4.2. Não será 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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

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

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

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

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

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

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

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

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

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

## **Vistoria**

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **17** horas.

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

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

4.22.1. A vistoria será agendada na Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, por meio do telefone (61) 2025-3040, ou e-mail: cgds@mj.gov.br.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

### **Instalação de escritório**

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Distrito Federal, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Adicionais de insalubridade e periculosidade**

4.26. A contratada deverá providenciar, às suas expensas, a elaboração e apresentação à fiscalização do contrato dos laudos técnicos destinados à caracterização de eventual exposição dos trabalhadores a agentes insalubres ou perigosos, observadas as disposições da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras aplicáveis.

4.26.1. Os laudos de que trata o item anterior deverão ser apresentados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da execução dos serviços, devendo contemplar todos os postos de trabalho alocados na contratação.

## **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: em até 5 dias da assinatura do contrato.

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

#### **5.1.3. Diretrizes Gerais de Execução**

5.1.3.1. A execução dos serviços deverá observar o seguinte:

5.1.3.1.1. A execução dos serviços de copeiragem, no caso do Órgão Gerenciador, deverá ocorrer majoritariamente nas dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP, compreendendo o Palácio da Justiça e demais edifícios sob sua gestão administrativa no Distrito Federal.

5.1.3.1.2. Considerando as características arquitetônicas e institucionais do Palácio da Justiça — edifício de relevância histórica, arquitetônica e simbólica, palco de eventos oficiais, recepções institucionais, reuniões ministeriais e atividades de alto nível — a prestação dos serviços deverá observar elevado padrão de qualidade, discrição, formalidade e postura compatível com o ambiente institucional.

5.1.3.1.3. A execução deverá observar:

- Normas sanitárias vigentes;
- Boas práticas de manipulação de alimentos e bebidas;
- Normas de segurança do trabalho;
- Diretrizes internas de segurança institucional;
- Orientações da fiscalização contratual.

5.1.3.1.4. A Contratada deverá adotar metodologia estruturada de trabalho, com rotinas formalmente estabelecidas, permitindo controle, mensuração de desempenho e aplicação de IMR.

#### **5.1.3.2. Rotinas Operacionais – Copeiras(os) e Garçons(etes)**

##### **5.1.3.2.1. Preparação e Controle de Bebidas**

- a) Preparar café, chás e demais bebidas quentes conforme padrão institucional definido no Procedimento Operacional Padronizado (POP);
- b) Manter controle de qualidade sensorial (aroma, temperatura e frescor);
- c) Controlar validade e condições de armazenamento dos insumos;
- d) Realizar higienização prévia e posterior dos equipamentos;
- e) Manter abastecimento contínuo nas copas operacionais, estações e gabinetes; e
- f) Manusear alimentos.

Periodicidade: diária e contínua durante o expediente.

##### **5.1.3.2.2. Atendimento Institucional**

- a) Servir água, café e demais bebidas em gabinetes, reuniões e eventos oficiais;
- b) Montar e desmontar bandejas, carrinhos e estações móveis;
- c) Realizar atendimento protocolar em eventos no Salão Negro, auditórios, salas de reunião e demais ambientes institucionais;
- d) Atuar com postura formal, discrição e urbanidade.

Periodicidade: sob demanda diária.

##### **5.1.3.2.3. Organização e Higienização das Copas**

- a) Limpeza contínua de bancadas, pias e equipamentos;
- b) Lavagem e secagem de utensílios;
- c) Descarte seletivo de resíduos;
- d) Reposição de insumos de higiene;
- e) Conservação dos materiais permanentes.

Periodicidade:

Limpeza leve: contínua;

Limpeza completa: diária ao final do expediente.

#### **5.1.3.3. Rotinas Operacionais – Carregador**

##### **5.1.3.3.1. O profissional carregador deverá executar:**

- a) Transporte interno de garrações de água, caixas de insumos e materiais entre almoxarifado e copas;
- c) Apoio no abastecimento das copas em todos os andares;
- d) Manuseio de cargas respeitando normas de ergonomia e segurança.

##### **5.1.3.3.2. Deverá manter organização do estoque físico de insumos.**

Periodicidade: diária, conforme demanda operacional.

#### **5.1.3.4. Rotinas Operacionais – Auxiliar de Encarregado**

##### **5.1.3.4.1. O auxiliar de encarregado atuará como apoio direto ao encarregado geral, executando:**

- a) Consolidação diária de informações sobre consumo de insumos;
- b) Apoio na organização das escalas;
- c) Verificação de presença e pontualidade dos colaboradores;

- d) Comunicação de intercorrências à fiscalização;
- e) Conferência semanal de estoque;
- f) Apoio na implementação de rotinas de qualidade.

5.1.3.4.2. Deverá manter registros organizados para subsidiar medições de desempenho.

Periodicidade: diária.

#### 5.1.3.5. Rotinas Operacionais – Encarregado Geral

5.1.3.5.1. Compete ao encarregado:

- a) Coordenar todos os postos;
- b) Garantir padrão uniforme entre os edifícios;
- c) Controlar estoque e reposição de materiais;
- d) Supervisionar qualidade do atendimento;
- e) Implementar medidas corretivas quando necessário;
- f) Acompanhar indicadores de qualidade vinculados ao IMR.

5.1.3.5.2. Deverá realizar visitas técnicas periódicas às copas.

Periodicidade: supervisão diária.

#### 5.1.3.6. Procedimentos Operacionais Padronizados (POP)

5.1.3.6.1. A Contratada deverá manter Procedimentos Operacionais Padronizados – POP formalizados, atualizados e compatíveis com as rotinas descritas neste Termo de Referência, contemplando, no mínimo:

- a) Preparo e controle de qualidade do café e demais bebidas;
- b) Higienização de utensílios, equipamentos e áreas de copa;
- c) Controle, armazenamento e reposição de estoque;
- d) Atendimento protocolar em reuniões e eventos institucionais;
- e) Gestão e descarte adequado de resíduos;
- f) Metodologia para a reposição dos galões de água de maneira higiênica;

5.1.3.6.2. Os POPs deverão estar disponíveis para consulta permanente da Fiscalização do Contrato.

5.1.3.6.3. Os Procedimentos Operacionais Padronizados deverão ser formalmente submetidos à apreciação e aprovação da Fiscalização do Contrato no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do início da execução contratual, podendo ser exigidas adequações para alinhamento às diretrizes institucionais do MJSP.

5.1.3.6.3.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação e justificativa previamente submetida e aceita pela fiscalização.

5.1.3.6.4. Quaisquer revisões ou atualizações dos POPs ao longo da execução contratual também deverão ser previamente submetidas à aprovação da Fiscalização.

5.1.3.6.5. A inobservância dos POPs aprovados ou a execução em desconformidade com os procedimentos validados poderá ensejar registro de ocorrência e repercussão nos indicadores de desempenho vinculados ao IMR.

5.1.3.6.6. Para assegurar a efetividade dos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, estes deverão ser elaborados de forma objetiva, clara e de fácil interpretação pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços. A estrutura mínima recomendada deverá contemplar, de forma exemplificativa:

- a) **Título e Identificação:** denominação clara do procedimento, contendo versão e data da última atualização;
- b) **Objetivo:** descrição sucinta da finalidade do procedimento e dos resultados esperados;



- c) **Responsáveis:** indicação dos responsáveis pela execução e pela supervisão da atividade;
- d) **Recursos Necessários:** relação de materiais, equipamentos, insumos ou sistemas utilizados na execução do procedimento;
- e) **Descrição das Etapas:** detalhamento sequencial das atividades, com instruções claras, preferencialmente utilizando frases curtas e linguagem simples, de modo a facilitar a compreensão e a padronização da execução;
- f) **Ações em Caso de Falhas:** orientações quanto às providências a serem adotadas pelo profissional em situações de não conformidade ou desvios operacionais;
- g) **Referências:** indicação de normas técnicas, manuais ou regulamentos aplicáveis, tais como normas da ABNT, ANVISA ou outros referenciais pertinentes.

5.1.3.6.7. Os Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs deverão ser objeto de revisão periódica, não podendo ser tratados como instrumentos estáticos, devendo ser atualizados sempre que houver alterações nos processos, incorporação de novas tecnologias, mudanças normativas ou identificação de oportunidades de melhoria na execução dos serviços, de modo a garantir sua contínua adequação, eficácia e alinhamento às boas práticas operacionais.

5.1.3.7. Além das atribuições expressamente elencadas neste Termo de Referência, os profissionais alocados na execução contratual poderão desempenhar quaisquer atividades compatíveis com a respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO de sua categoria profissional.

5.1.3.8. Na hipótese de atualização, revisão ou alteração das descrições das ocupações constantes na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, promovidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, considerar-se-ão automaticamente incorporadas ao escopo das atividades passíveis de execução pelos profissionais as novas atribuições que se mantenham compatíveis com a natureza dos serviços contratados, independentemente de formalização de termo aditivo.

#### **5.1.3.9. Ações de capacitação:**

5.1.3.9.1. A Contratada deverá promover, de forma periódica, ações de capacitação e treinamentos destinados aos profissionais alocados na execução contratual, voltados à promoção e defesa dos direitos humanos, com ênfase na inclusão, diversidade e equidade no ambiente de trabalho, abrangendo, no mínimo, temas relacionados à promoção e defesa dos direitos das pessoas LGBTQIA+, igualdade racial, combate a todas as formas de discriminação, acessibilidade e atendimento inclusivo a pessoas com deficiência.

5.1.3.9.2. As ações de capacitação deverão ter como objetivo assegurar que os profissionais estejam aptos a desempenhar suas atividades em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como com o nível de formalidade, urbanidade, respeito e postura institucional exigidos no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5.1.3.9.3. Os treinamentos deverão ser devidamente registrados e, quando solicitado, comprovados à fiscalização contratual, podendo ser realizados por meio de cursos presenciais, virtuais ou outras metodologias equivalentes que garantam a efetiva assimilação dos conteúdos pelos profissionais.

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- a) Órgão Gerenciador (MJSP): Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede e Anexos I e II, CEP: 70.064-900, Brasília/DF; e
- b) Órgão Participante (ANPD): Shopping ID - Setor Comercial Norte (SCN) Qd 6, Conj. A, Bloco A, 9º andar, Brasília/DF.

5.2.1. A critério da Administração, os serviços poderão ser prestados em outros endereços, desde que situados no âmbito do Distrito Federal, mediante prévia comunicação à contratada.

### 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h00 às 22h00, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença de empregado da futura contratada em finais de semana, feriado ou horário distinto. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo.

5.3.2. Dessa forma, a área competente realizará quando do início da execução dos serviços a indicação dos horários que deverão ser cobertos de acordo com as necessidades (entre 07h00 e 22h00); ou seja, a fiscalização indicará o período em que os serviços serão disponibilizados, apontando o início e finalização, sendo que o posto será ocupado pelas 40h semanais, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria.

5.3.3. Repita-se, os profissionais alocados para cada posto não excederão a carga horária de 40 horas semanais.

5.3.4. Afim de melhor apresentar a cobertura dos serviços, tem-se o seguinte exemplo de como poderá ocorrer: 01 (um) posto de copeira iniciando a partir das 07h00 - de segunda a sexta - devendo a execução dos serviços atingir o máximo de 40h semanais; Outro exemplo: 01 (um) posto de garçom iniciando às 11h00 - de segunda a sexta - devendo a execução dos serviços atingir o máximo de 40h semanais.

5.3.5. Tal medida permitirá a cobertura dos postos de maneira que atenda as reais necessidades do órgão, haja vista que inúmeras áreas desempenham atividades até o horário de término do expediente do órgão - 22h00 - o que permite concluir que a contratação atenderá a demanda como um todo - de acordo com o andar de alocação dos postos nos edifícios.

5.3.6. Deverá ser concedido aos trabalhadores alocados na execução dos serviços 01 (uma) hora de intervalo para repouso e alimentação (almoço), conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Ademais, o intervalo interjornada não poderá ser inferior a 11 (onze) horas consecutivas, nos termos do art. 66 da CLT, sendo de responsabilidade da contratada observar e assegurar o cumprimento dessa norma em suas escalas de trabalho.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3.7. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas nos itens 5.1.3.2. a 5.1.3.8.

### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo III deste TR, promovendo sua substituição quando necessário.

#### 5.4.1. Diretrizes específicas relacionadas ao fornecimento do café

5.4.1.1. O café a ser fornecido pela contratada deverá atender integralmente aos requisitos de identidade e qualidade estabelecidos na Portaria SDA/MAPA nº 570, de 9 de maio de 2022, que dispõe sobre o padrão oficial de classificação do café torrado, incluindo critérios de classificação, amostragem, apresentação e rotulagem do produto.

5.4.1.2. O produto deverá observar, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- a) Descrição: café;
- b) Apresentação: torrado e moído;
- c) Tipo: único, conforme critérios definidos na Portaria SDA/MAPA nº 570, de 2022;
- d) Torrefação: ponto de torra média, conforme critérios estabelecidos na referida Portaria;
- e) Categoria: superior, com qualidade global (QG) maior ou igual a 6,0 e menor ou igual a 7,2;
- f) Embalagem: do tipo a vácuo, com unidade de medida de 500 g, devendo o material em contato direto com o produto ser adequado ao acondicionamento de alimentos e estar em conformidade com a legislação sanitária vigente.

5.4.1.3. O rótulo do produto deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Grupo: torrado e moído;
- b) Identificação da espécie de café, com a expressão “100% (nome da espécie)” ou, quando aplicável, “predominantemente (nome da espécie)”, sendo facultada a indicação da variedade;
- c) Denominação de venda do produto, constituída pela palavra “café”, seguida da marca comercial, se houver;
- d) Identificação do lote;
- e) Nome empresarial do fabricante ou fornecedor, acompanhado do respectivo CNPJ ou CPF;
- f) Indicação do ponto de torra ou classificação da torra;
- g) Prazo de validade;
- h) Instruções de conservação, preparo e uso, quando aplicável;
- i) Peso líquido.

5.4.1.4. As características de torrefação deverão observar os parâmetros definidos no Anexo IV da Portaria SDA/MAPA nº 570, de 2022, especialmente no que se refere ao ponto de torra e à classificação correspondente.

5.4.1.5. Além do atendimento às exigências de rotulagem, o produto deverá estar em conformidade com as normas vigentes relativas a padrões microbiológicos, requisitos sanitários, limites de tolerância para matérias estranhas e demais disposições expedidas pelos órgãos competentes.

5.4.1.6. A contratada deverá fornecer, a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer tempo, mediante solicitação da fiscalização, laudo que comprove o atendimento integral das especificações aqui exigidas, preferencialmente emitido por instituto especializado credenciado à Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC, ou por laboratório credenciado junto ao Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, integrante da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS, habilitado à realização de ensaios em produtos sujeitos à vigilância sanitária.

#### **5.4.2. Diretrizes específicas relacionadas ao fornecimento dos itens “Água Mineral”**

5.4.2.1. Os itens “Água Mineral – vasilhame de 20 (vinte) litros” e “Água Mineral – garrafa de 500 ml” deverão atender às características microbiológicas e não apresentar concentrações superiores aos limites máximos permitidos de substâncias químicas prejudiciais à saúde, conforme estabelecido em regulamento técnico específico, especialmente a Instrução Normativa nº 60, de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.4.2.2. As embalagens, retornáveis ou descartáveis, deverão estar isentas de danos físicos, tais como amassamentos, fissuras ou quaisquer avarias que possam comprometer a qualidade do produto, devendo ainda atender às especificações da ANVISA, às normas ABNT NBR nº 14.222/2019 (embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafão retornável) e ABNT NBR nº 15.395 /2006 (garrafas PET não retornáveis), bem como à legislação específica aplicável.

5.4.2.3. O rótulo das embalagens deverá ser previamente aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, conforme disposto na Portaria MME nº 470, de 1999.

5.4.2.4. As condições de envase, fechamento, armazenamento, transporte e certificação deverão observar as exigências previstas na Resolução RDC nº 173, de 2006, da ANVISA, e demais normas aplicáveis.

5.4.2.5. Água mineral natural, sem gás, em garrafão retornável (20 litros):

- a) Capacidade: 20 (vinte) litros;
- b) Material da embalagem: PET, em conformidade com a Portaria DNPM nº 387, de 2008, e com a ABNT NBR nº 14.222/2019, não sendo aceitos garrafões do tipo “fôfão”;
- c) O garrafão deverá possuir lacre de segurança e apresentar aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas, amassamentos, resíduos ou odores;
- d) O gargalo não poderá apresentar deformações internas ou externas;

e) A vida útil do garrafão retornável deverá observar o limite máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 5º, inciso I, da Portaria DNPM nº 387, de 2008;

f) Dimensões do garrafão:

i. Altura total: 490 mm  $\pm$  2,5 mm;

ii. Diâmetro (anel de reforço superior e inferior): 275 mm  $\pm$  2,5 mm, conforme ABNT NBR nº 14.222/2019;

g) Prazo de validade da água: no mínimo 3 (três) meses, contados da data de entrega.

#### 5.4.2.6. Água mineral natural, sem gás, em embalagem descartável (500 ml):

a) Unidade de fornecimento: 500 (quinhentos) mililitros;

b) Tipo de embalagem: garrafa descartável, de uso único;

c) Material: PET, com tampa plástica e rótulo informativo do produto;

d) Prazo de validade da água: no mínimo 6 (seis) meses, contados da data de entrega.

5.4.2.7. A contratada deverá fornecer, a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer tempo, mediante solicitação da fiscalização, laudo que comprove o atendimento integral das especificações estabelecidas neste item, emitido por laboratório credenciado junto ao Ministério da Saúde, à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, integrante da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS, habilitado à realização de ensaios em produtos sujeitos à vigilância sanitária.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

a) Funcionamento regular em horário administrativo, com atividades contínuas durante todo o expediente, inclusive com realização de reuniões internas e externas;

b) Existência de copas operacionais distribuídas nos edifícios sob gestão do MJSP, especialmente no Palácio da Justiça, que constitui o núcleo central das atividades administrativas e institucionais;

c) Circulação diária de público fixo (servidores, colaboradores e estagiários), somada a público flutuante composto por visitantes, representantes de órgãos parceiros, autoridades nacionais e estrangeiras e participantes de eventos institucionais;

d) Realização frequente de reuniões ministeriais, encontros interinstitucionais, audiências, solenidades, coletivas de imprensa e eventos oficiais, inclusive no Salão Negro e demais espaços de representação institucional;

e) Necessidade de atendimento protocolar compatível com o nível de formalidade exigido em eventos que envolvam altas autoridades do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, de organismos internacionais e de representações diplomáticas;

f) Variabilidade da demanda diária, podendo ocorrer picos em razão de agendas ministeriais, eventos extraordinários, visitas oficiais ou reuniões de caráter estratégico;

g) Exigência de elevado padrão de qualidade, descrição, postura profissional e uniformidade na execução dos serviços, compatíveis com o ambiente institucional do Palácio da Justiça;

h) Necessidade de manutenção de abastecimento contínuo de bebidas quentes, água e demais insumos durante o expediente, inclusive com reposições adicionais conforme demanda;

i) Logística interna que envolve transporte vertical e horizontal de insumos entre almoxarifado e copas distribuídas em diferentes pavimentos;

j) Observância de normas de segurança institucional, considerando que parte das atividades ocorre em áreas de acesso controlado.

5.5.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar que:

- a) A demanda por atendimento protocolar poderá ocorrer de forma simultânea em diferentes ambientes;
- b) Poderão ser exigidos atendimentos com maior formalidade e padrão diferenciado em determinados eventos;
- c) O quantitativo de público atendido poderá variar ao longo do dia e conforme a agenda institucional;
- d) A execução deverá garantir continuidade do serviço, mesmo diante de ausências eventuais de colaboradores;
- e) A Administração poderá demandar reforço operacional em eventos específicos, sem que isso implique alteração da natureza do objeto, desde que respeitados os quantitativos contratados.
- f) Sempre que a Fiscalização do Contrato constatar queda no padrão de qualidade do atendimento ou inconsistências na execução dos serviços, a Contratada deverá promover, às suas expensas, treinamentos, cursos de capacitação e/ou reciclagem dos profissionais envolvidos, com vistas à correção imediata das falhas identificadas;
- g) Os custos decorrentes das ações de capacitação mencionadas na alínea anterior serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, por se tratar de obrigação inerente à adequada prestação do serviço, considerando que compete à empresa fornecer profissionais previamente capacitados e compatíveis com o nível de formalidade, postura institucional e padrão de qualidade exigidos pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP.

5.5.2. A elaboração da proposta deverá considerar, ainda:

- a) O fornecimento integral de todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à adequada execução dos serviços;
- b) A necessidade de manutenção preventiva dos equipamentos utilizados;
- c) A adoção de metodologia estruturada de controle de estoque e consumo;
- d) A implementação de Procedimentos Operacionais Padronizados – POP previamente aprovados pela fiscalização contratual.

5.5.3. Para fins de elaboração da estimativa de custos da presente contratação, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2025/2026 celebrada 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, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF000042/2025, com as alterações promovidas pelo Termo Aditivo nº DF000026/2026, sem prejuízo da observância, pelas licitantes, das demais disposições legais e normativas aplicáveis à formação de seus custos e à execução contratual.

## **Especificação da garantia do serviço**

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

## **Uniformes**

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

5.7.1. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as peças de vestuário descritas no item 4.5.5 do ANEXO XI deste Termo de Referência:

5.7.1.2. A empresa deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato e, depois, 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, totalizando 6 (seis) conjuntos para o período de 2 anos de execução contratual, ou a qualquer época, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no item 4.5.5 do ANEXO XI deste Termo de Referência.

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

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

5.7.5. Os uniformes fornecidos aos profissionais das categorias de garçom e copeira deverão conter a identificação nominal do colaborador, por meio de nome bordado, em local visível, de forma a facilitar a identificação pelos usuários dos serviços e pela fiscalização contratual, contribuindo para a melhoria da comunicação, da transparência e da qualidade no atendimento.

5.7.6. A exigência de identificação nominal bordada poderá ser dispensada, a critério da Administração, em situações específicas devidamente justificadas, considerando, entre outros aspectos, a natureza da atividade, o contexto institucional ou eventuais razões de segurança.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

## **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



6.33.1. Com vistas a garantir a conformidade legal, a transparência na aplicação dos recursos públicos e o respeito aos direitos trabalhistas dos empregados terceirizados, o pagamento do auxílio-transporte será realizado com base no valor efetivamente despendido pela contratada, considerando a dedução da parcela legal de participação do trabalhador, prevista no § 1º do art. 4º da Lei nº 7.418/1985.

6.33.2. Para tanto, ao final de cada período de faturamento, a empresa contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, como condição para o pagamento da parcela correspondente ao auxílio-transporte, os seguintes documentos comprobatórios:

a) Relação nominal dos empregados alocados no contrato, contendo:

- nome completo;
- CPF;
- matrícula ou número de registro funcional;
- endereço residencial completo;
- número de vales-transporte fornecidos no período;
- valor unitário da tarifa utilizada (ônibus, metrô, trem, etc.);
- valor total concedido a cada empregado;
- valor descontado do salário do empregado (até 6%).

b) Demonstrativo consolidado do total despendido com o auxílio-transporte no período, com o valor global bruto concedido, o valor global das deduções dos trabalhadores e o valor líquido a ser reembolsado pela Administração;

c) Declaração da contratada, firmada por seu representante legal, atestando a veracidade das informações prestadas e a regular concessão do benefício, nos termos da legislação vigente.

d) Comprovante de concessão (pode ser demonstrado por meio de registros no sistema de gestão de benefícios, extratos da empresa fornecedora de vale-transporte, ou outros meios idôneos que permitam à fiscalização verificar a efetiva entrega dos vales-transporte).

6.33.3. A fiscalização do contrato deverá analisar a conformidade dos documentos apresentados, verificar a compatibilidade dos valores com as tabelas tarifárias vigentes na região e confrontar os dados com os registros funcionais e a frequência dos trabalhadores.

6.33.4. Havendo divergência ou ausência de comprovação de qualquer dos elementos exigidos, os valores correspondentes serão glosados, cabendo à contratada a reapresentação dos documentos ou a adequação da fatura.

6.33.5. Por fim, esclarece-se que a fixação de valor mínimo na planilha de custos para o auxílio-transporte não assegura à contratada o recebimento automático daquele montante, sendo este apenas referência para fins de estimativa do custo contratual e aferição da exequibilidade da proposta, devendo o reembolso restringir-se ao valor efetivamente comprovado a cada mês.

6.34. 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.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4. 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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38. 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.
- 6.39. 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.
- 6.40. 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.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. 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.
- 6.43. 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.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. 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.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. 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.

6.56. 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.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

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

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

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

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

- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
  - 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;

- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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



## Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

## Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A eventual majoração da tarifa de transporte público não enseja, automaticamente, a revisão dos valores contratuais relativos ao auxílio-transporte. O valor consignado na Planilha de Custos e Formação de Preços possui natureza estimativa, fixado com finalidades meramente orçamentárias, constituindo reserva destinada à cobertura desse custo durante a execução contratual. O pagamento à contratada ficará condicionado à comprovação mensal do efetivo desembolso com o benefício, observado o desconto da parcela legal de participação do trabalhador, sendo devido apenas o valor efetivamente incorrido.

7.65.1. Na fase de execução contratual, caso o fiscal técnico verifique que eventual majoração tarifária tenha tornado o montante estimado insuficiente para a cobertura do custo efetivo do auxílio-transporte, deverá comunicar o fato à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências necessárias à adequação contratual ao montante efetivamente requerido.

## **Cessão de Crédito**

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.68. 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.

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

7.70. 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.

7.71. 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.

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

7.73. 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:

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.80. 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.

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.1.1. Para fins de aplicação da multa prevista no item acima, considera-se “parcela inadimplida” a parte não executada do objeto contratado.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. O atraso injustificado na implantação do programa de integridade ensejará a aplicação da penalidade de multa, no percentual de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento).

8.2.4.7.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias para a implementação do programa de integridade autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

## **Regime de Execução**

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

9.3. Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000042/2025, alterada pelo Termo Aditivo nº DF000026 /2026, utilizadas como paradigma:

### **I - COPEIRO(A):**

- a) salário-base e adicionais, no valor de R\$ 1.862,09;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,38; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
  - i) Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 10,00, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

### **II - GARÇOM:**

- a) salário-base e adicionais, no valor de R\$ 2.749,17;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,38; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
  - i) Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 10,00, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

### **III - ENCARREGADO(A) GERAL:**

- a) salário-base e adicionais, no valor de R\$ 4.418,68;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,38; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
  - i) Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 10,00, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

### **IV - AUXILIAR DE ENCARREGADO:**

- a) salário-base e adicionais, no valor de R\$ 2.749,17;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,38; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
  - i) Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 10,00, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

### **V - CARREGADOR:**

- a) salário-base e adicionais, no valor de R\$ 1.862,09;



b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,38; e

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

i) Auxílio-transporte, no valor unitário de R\$ 10,00, considerando 2 trechos (ida e volta) por dia efetivamente trabalhado.

9.3.1. A fixação de valor mínimo na planilha de custos para o auxílio-transporte não assegura à contratada o recebimento automático daquele montante, sendo este apenas referência para fins de estimativa do custo contratual e aferição da exequibilidade da proposta, devendo o pagamento restringir-se ao valor efetivamente comprovado a cada mês, conforme metodologia descrita no item 6.33 deste Termo de Referência.

9.3.1.1. Além dos valores informados acima, as licitantes deverão, obrigatoriamente, prever em suas planilhas de custos e formação de preços o custo referente ao benefício de reembolso-creche, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, adotando integralmente o valor e o percentual de incidência estabelecidos nos Anexos I e II da referida norma.

9.3.2. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

## **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.24.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

### Qualificação Técnica

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

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

### Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.29.1.3. Os contratos referidos nos itens 9.29.1.1 e 9.29.1.2 deverão ter sido executados no âmbito de contratações que envolvam a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, contemplando o fornecimento de materiais/insumos/equipamentos necessários à adequada execução dos serviços

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.30. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Distrito Federal, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 14.487.591,36 (quatorze milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil quinhentos e noventa e um reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/200005;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno: DS99ON9CGDS.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

.

## 14. ANEXO II

## 15. 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](#).

**ANDRE SOUSA DE SENA**

Chefe do Serviço de Preparação de Aquisições e Contratações



*Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 15:12:24.*

**IVAN LUIZ GRAZIATO**

Coordenador de Serviços Gerais



*Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 14:52:04.*

**LORENNAYRES LEAL LIMA**

Coordenadora de Contratos



*Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 14:57:35.*

Despacho: APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021.

**BRUNO CRESCENTI DE PAIVA**

Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



*Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 15:58:09.*