

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF	FABIANA FEIJO DE OLIVEIRA BAPTISTUCCI	14/05/2025 16:54 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	259/2025	48340.000594/2025-91

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de forma contínua, de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior e Encarregado-Geral**, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do Ministério de Minas e Energia (MME), em Brasília-DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	ESPECIFICAÇÃO	JORNADA SEMANAL	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior	40h	5380	Postos de serviço	37	R\$ 13.259,05	R\$ 490.584,85
2	Encarregado-Geral	40h	5380	Postos de serviço	1	R\$ 10.103,53	R\$ 10.103,53
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							R\$ 500.688,38
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS							R\$ 6.008.260,56

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

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

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de esforço e de recursos, principalmente humano, por suprimir a necessidade de um novo processo licitatório a cada final de exercício.

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

1.6. Cabe ressaltar que as atividades que serão exercidas pelos terceirizados são distintas das que serão desempenhadas pelos respectivos servidores públicos concursados enfatizando, para tanto, que se tratam de "atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade", conforme preconiza o artigo 48, da Lei n. 14.133/21.

2. Fundamentação da contratação

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

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

I) ID PCA no PNCP: 37115383000153-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 09/04/2024

III) Id do item no PCA: 495

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

V) Identificador da Futura Contratação: 320004-259/2025

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Tópico 10 - Descrição da solução como um todo, dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução escolhida para atender o MME baseia-se em contratação de serviços, com fornecimento de mão de obra especializada, por meio de **postos de trabalho**, sem a distribuição de insumos.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. A sustentabilidade é um conceito amplo, que visa garantir o desenvolvimento econômico e social sem comprometer os recursos das gerações futuras. Ela se sustenta em três pilares fundamentais:

1. **Econômico:** Promover crescimento econômico sustentável e investimentos responsáveis.
2. **Ambiental:** Proteger o meio ambiente, reduzir a exploração excessiva de recursos e mitigar danos ambientais.
3. **Social:** Garantir a justiça social, inclusão e equidade

4.1.1. No tratamento de ações de sustentabilidade social é necessário o entendimento de alguns conceitos estruturantes:

4.1.1.1. **Ações Afirmativas** : são políticas sociais que visam promover benefícios, recursos, oportunidades e direitos para combater a discriminação e promover a participação de grupos minoritários (a ex.: mulheres, negros, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, entre outros). Elas podem ser de natureza pública ou privada, e podem ser obrigatórias, facultativas ou voluntárias.

4.1.1.2. **Capacidade individual de trabalho**: resultado interativo de múltiplas dimensões relacionadas à saúde e aptidões funcionais, às competências, bem como aos valores, atitudes e motivação para uma vida laboral ativa; significa que o trabalhador reúne as condições morfofisiológicas compatíveis com o desempenho de suas atividades. (TJDFT).

4.1.1.3. **Discriminação**: ato de diferenciar, discernir, distinguir as pessoas, dando-lhes tratamento desigual ou injusto em função de preconceitos de alguma ordem, inclusive relacionados à diversidade sexual. É toda distinção, exclusão ou preferência, com base em raça, cor, sexo, idade, estado civil, aparência, orientação sexual, deficiência, doença, religião, opinião política, nacionalidade, origem social ou outra razão, que tenha por efeito anular ou reduzir a igualdade de oportunidade ou de tratamento no emprego ou na profissão; preconceito em ação. (Corregedoria do Estado de Tocantins).

4.1.1.4. **Diversidade**: variedade de características, identidades, experiências, saberes, culturas, crenças, valores, opiniões, perspectivas e formas de expressão que compõem as pessoas e os grupos sociais. (MGI)

4.1.1.5. **Gênero**: conjunto de valores socialmente construídos que definem as diferentes características (emocionais, afetivas, intelectuais ou físicas) e os comportamentos que cada sociedade designa para homens e mulheres. Diferente do sexo, que vem determinado com o nascimento, o gênero se aprende e se pode modificar, sendo, portanto, cultural e socialmente construído. Classificação sexual baseada na construção social do que sejam mulheres e homens; difere de sexo, que significa a diferença física entre fêmeas e machos;

4.1.1.6. **Gestão Humanizada**: forma de gestão que valoriza as pessoas, reconhece suas potencialidades, respeita suas diferenças, estimula seu desenvolvimento, promove sua saúde, segurança e bem-estar incentiva sua participação, colaboração e corresponsabilidade, e busca alcançar resultados de forma ética, eficiente e efetiva.

4.1.1.7. **Equidade**: princípio de justiça redistributiva, proporcional, fundado no reconhecimento das diferenças e nas condições e necessidades individuais, que garante a todos os indivíduos um sistema de práticas de igualdade de tratamento, oportunidades de desenvolvimento, condições para a concorrência com base na competência e acesso a serviços e benefícios sociais;

4.1.1.8. **Inclusão**: ação de reconhecer, valorizar, respeitar e promover a diversidade, garantindo a participação, a representação, a acessibilidade, a equidade, a justiça, o pertencimento e os direitos de todas as pessoas e grupos sociais.

4.1.1.9. **Transfobia**: ódio ou intolerância às pessoas transexuais e adversidade de gênero a partir da crença de que a identidade/expressão sexual de uma pessoa deve corresponder ao seu sexo biológico.

4.1.1.10. **Transexual ou Pessoa Trans**: pessoa que possui identidade de gênero oposta ao sexo designado (normalmente no nascimento). Geralmente usam hormônios, recorrem a tratamentos médicos, que podem incluir, por exemplo, terapia hormonal e cirurgia de redesignação sexual, mas há exceções. Nem toda pessoa transexual deseja fazer cirurgia para mudança de sexo. Assim, entende-se por transexual a pessoa que tem uma identidade de gênero diferente do sexo biológico designado ao nascer.

4.1.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19/01/2010 e alterações posteriores, priorizando seu art. 6º, os itens:

4.1.2.1 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.2.2 - realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2.3 - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.2.4 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.2.5. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade ambiental e social eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS)..:

4.2.1. Na existência de pessoas portadoras de deficiência na força de trabalho do contrato, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a relação de pessoas portadoras de deficiência, com a descrição clara da deficiência e suas necessidades laborais para que em conjunto as partes do instrumento contratual possam buscar adequação de acessibilidade ao observar os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos – NBR 9050/2004 (atenção ao item 8 do GNCS);

4.3. A Contratada deverá observar os critérios de ações afirmativas e inclusivas previstas no GNCS, no Programa Federal de Ações Afirmativas do Ministério da Igualdade Racial (Decreto 11.785/2023) e Caderno de Logística Implementação do Ministério de Gestão e Inovação (Decreto nº 11.430/2023) como ações de sustentabilidade social que promova:

4.3.1. Desenvolver as ações necessárias para assegurar o atendimento do percentual mínimo de vagas de 8% (oito por cento), para mulheres em situação de violência doméstica e familiar;

4.3.1.1. O percentual mínimo deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

4.3.1.2. Incluir no percentual de vagas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006;

4.3.1.3. Priorizar a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

4.3.1.4. Não se caracterizará descumprimento do emprego do percentual mínimo a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual, devidamente justificado em conformidade aos critérios pré-definidos no objeto.

4.3.2 O desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho pelo licitante será considerado como critério de desempate em processos licitatórios, conforme disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2.1 Para comprovação dessas ações de equidade, serão aceitos os seguintes documentos ou iniciativas:

4.3.2.1.1 Medidas que promovam a inserção, participação e ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluindo a proporção de mulheres em cargos de direção no quadro do licitante;

4.3.2.1.2. Ações que promovam a igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens no contexto de emprego e ocupação;

4.3.2.1.3. Iniciativas que assegurem a igualdade de remuneração e a paridade salarial entre mulheres e homens;

4.3.2.1.4. Políticas e práticas voltadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral e sexual no ambiente de trabalho;

4.3.2.1.5. Programas específicos para a promoção da equidade de gênero e raça;

4.3.2.1.6. Ações de saúde e segurança no trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros, promovendo um ambiente laboral mais inclusivo e seguro para todos.

4.4 Durante a execução contratual, a Contratada deverá desenvolver ações, no prazo de **6 meses após a assinatura do contrato, treinamento específico** abordando:

4.4.1 **Noções de sustentabilidade ambiental** e eficiência energética: durante a execução do contrato a empresa contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais. Deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acesas em ambientes vazios, evitar deixar aparelhos de ar condicionados ligados após a execução dos serviços, bem como adotar e divulgar para seus empregados a política de redução de gastos de energia do MME.

4.4.2 Durante a execução do contrato adotar as práticas para tratamento dos resíduos sólidos do Plano de Gerência de Resíduos Sólidos do MME.

4.4.3 Noções de Inclusão social e diversidade no ambiente de trabalho prevendo:

4.4.3.1. Realização de treinamentos anuais para a equipe contratada, com possibilidade de solicitações adicionais ao longo do ano mediante justificativa. Os treinamentos devem abordar temas como discriminação, assédio moral e sexual, questões de gênero, transfobia e diversidade.

4.4.3.2. Realização de treinamentos anuais para a equipe contratada, com possibilidade de solicitações adicionais ao longo do ano mediante justificativa. Esses treinamentos devem tratar da importância do sigilo e respeito às mulheres vítimas de violência doméstica, bem como das pessoas com deficiência.

4.4.3.3. Registrar e documentar a realização dos treinamentos, apresentando relatório de acompanhamento ao contratante.

4.5. A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) MME, Disponível em: <https://www.gov.br/mme/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/governanca/planejamentoestrategico/planejamento-estrategico-participativo-e-gestao-de-riscos/o-que-e/plano-diretor-de-logistica-sustentavel/pls-2024-2028.pdf>, além de outros instrumentos de planejamento da Administração. Sendo assim, para a execução dos serviços, a Contratada deverá conhecer as normas federais/estaduais e municipais, relativas a critérios e práticas de sustentabilidade adotada pelo MME, para capacitar e informar a equipe, quando couber;

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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 da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.24. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em Brasília - Distrito Federal, pelas razões constantes no item 8.36.1 deste Termo de referência.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** a partir da assinatura do Contrato.

5.1.2. A execução do objeto será realizado pelo fornecimento de mão de obra especializada - Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior e Encarregado Geral - com a unidade de medida por Postos de Trabalho, mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de apoio técnico administrativo, contratados para prestação de serviços na sede do Ministério de Minas e Energia, em Brasília, observadas as disposições estabelecidas no ETP.

5.1.3. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 15 dias, ensejarão providências imediatas da contratada, para que os mesmos sejam substituídos, eventualmente, a critério dos gestores, conforme estipulado no estudo técnico preliminar.

5.1.4. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

5.1.5 Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste TR, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados apurados por meio da solução tecnológica ou outra solução que acompanhe os resultados e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

Local da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Edifício Sede do Ministério de Minas e Energia - MME, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco U Brasília/DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 7h e 21:59hrs, conforme especificado no ETP.

5.3.2. A compatibilização do horário de funcionamento do MME e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração.

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

5.3.4. Excepcionalmente, por necessidade dos serviços, devidamente justificada, as condições estabelecidas no item acima poderão ser flexibilizadas, levando em consideração o interesse deste Ministério e a legislação em vigor, porém não será permitida jornada de trabalho entre o período de 21:59hrs a 5h (horário noturno) e aos domingos.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Para execução dos serviços fica convencionado que, para cada Posto de Trabalho a ser contratado, envolverá 01 (um) profissional nas categorias de Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.5. Será contratado (01) um Encarregado Geral que cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.6. Os empregados disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso aos sistemas informatizados, programas, normas e regras do Ministério.

5.7. Eventualmente, mediante comunicação prévia de no mínimo 1 (um) dia ao Fiscal Técnico do contrato e justificada a necessidade, os prestadores de serviço poderão acompanhar as chefias imediatas em eventos externos, desde que sejam realizados em Brasília.

5.8. No que concerne à realização de horas extras, estas poderão ser realizadas de forma excepcional pelos empregados, por meio de banco de horas, somente mediante prévia autorização do Gestor do Contrato e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória no mesmo mês, sendo proibida a remuneração.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. . Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar em toda a execução do contrato, um sistema de controle de jornada de trabalho dos funcionários, empregando dispositivos eletrônicos (relógio de ponto) ou soluções tecnológicas específicas para o registro preciso dos horários de entrada e saída.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. A unidade de medida nesta contratação é o Posto de Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

5.10.2 Os quantitativos de postos de trabalho são os indicados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

5.10.3. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

5.10.4. Piso salarial e demais benefícios de cada categoria envolvida na execução dos serviços são os definidos pelas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigente de cada categoria profissional conforme item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

5.10.5 A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.10.6. Somente serão aceitas propostas em que na planilha de custos e formação de preços, **conste os valores dos salários e do benefício de auxílio- Alimentação iguais ou superiores** aos estipulados pela administração, conforme justificado no item 6 do estudo técnico preliminar.

5.10.7. a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, mensal, para cada posto profissional definido neste instrumento.

5.10.8 Encontra-se disposta nos autos do processo de contratação a planilha referencial de custos.

5.10.9 O Licitante deverá apresentar a Norma ou Convenção Coletiva de Trabalho a que se encontra vinculado, adequada para cada perfil profissional exigido, vigente à data de abertura da sessão pública.

5.10.10 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5.10.11. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10.13. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto o subitem 11.1 Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços.

5.11. A licitante deverá observar ainda os dispositivos elencados abaixo:

a) A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

b) A licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

c) Será de total responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o

enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

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

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

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.13. A CONTRATADA fica dispensada do fornecimento de uniformes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, no que couber, conforme Art. 69 da IN 5/2017:

5.14.1 Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

5.14.1.1. a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

5.14.1.2. a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

5.14.1.3. a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e outras providências que se apliquem

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7.. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, no entanto, o preposto comparecerá ao local de execução dos serviços quando solicitado pelo contratante para fins de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. Para a correta execução dos serviços contratados a Administração designará um ou mais servidores para atuar como fiscal do contrato, ficando o mesmo responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, todas as atribuições do profissional de Apoio Administrativo e Encarregado estão discriminados no ETP.

6.10.1 . Para o acompanhamento e fiscalização do contrato, deverão ser observadas as disposições contidas na IN nº 5, de 26 de maio de 2017

6.10.2. Caberá ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

6.10.3. Não obstante a empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, ao MME reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

6.10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessária.

6.10.5. A Administração, devidamente representada na forma deste item, rejeitará, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o MME, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos/apêndices.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

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

6.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.27.1 Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.27..2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

6.27.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

6.29. 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.

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

6.31. 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,

cabará 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.

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

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35 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.

6.36. 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.

6.37 . 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.

6.38 É vedado a contratada, utilizar o saldo de horas reduzidas para a realização de outras atividades por parte dos empregados alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

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

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

6.39.4 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.

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

6.41. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.47. 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.

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

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

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

6.48.1.1.1. 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;

6.48.1.1.2. 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;

6.48.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

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

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

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

6.48.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.48.1.3. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

6.48.1.4. 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:

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

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

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

6.48.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.48.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.48.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.48.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.48.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.48.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.48.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.48.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

6.48.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.48.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.48.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.48.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.48.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.48.24. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.49. Cabe ao gestor do contrato:

6.49.1. 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.

6.49.2 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

6.49.3 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.

6.49.4 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.

6.49.5 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

6.49.6. 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.

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

6.50. 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 I deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios, conforme consta no IMR deste documento para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. [\(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022\).](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1 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.

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

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

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

7.45. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), 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

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

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

7.55. 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.

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

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. 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.

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

7.62. 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.

7.63. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.68. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.71. 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.

7.72. 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.

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

7.74. 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:

7.74.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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.

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

7.81. 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.

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

7.83. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.83.1 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.

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

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

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

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

7.84.4. Multa:

7.84.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.84.4.2 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;

7.84.4.2.1 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.

7.84.4.3.A multa compensatória será aplicada em razão da inexecução, parcial ou total, do objeto contratado e poderá ensejar a extinção do contrato nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

7.84.4.4 No caso de inexecução parcial do objeto, a multa compensatória será de 20% sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.84.4.5. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória de 10% a 30% sobre o valor do contrato.

7.84.4.5.1 Na situação descrita acima, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto no funcionamento do Ministério.

7.85. A Administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.85.1 O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

7.90. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.92. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.92.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.92.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.92.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.92.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

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

7.97. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação:

8.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 SINDISERVICOS nº DF000042/2025 Para categoria de Encarregado Geral utilizada como paradigma e na estimativa de custo elaborado pela administração para a categoria de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**, conforme justificado no item 6 do estudo técnico preliminar.

1. Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior

- a) salário-base, no valor de R\$ 5.703,97;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ - R\$ 44,30/dia;

2. Encarregado-Geral

- a) salário-base , no valor de R\$ 4.220,33;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ - R\$ 44,30/dia;

Exigências de Habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

JUSTIFICATIVA para a vedação de Pessoa Física e Microempreendedor Individual - MEI

- A exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais afasta a participação de pessoas físicas (art. 4º da IN nº 116/2021);

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-financeira

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

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

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

8.21.1 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; e

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.28. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29. Execução de serviços em atividades compatíveis com o objeto da licitação, que exigem ou exigiram, num determinado momento, a alocação de pelo menos 50% das quantidades de empregados estimadas neste TR, cumulativamente aos grupos em que se sagrar vencedora;

8.29.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor total dos grupos especificados neste TR

8.29.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por grupo.

8.29.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o 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 regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

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

8.32.1. Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais (Acórdão 449/2017-Plenário).

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

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

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

8.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em local - Brasília- DF, previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.36.1. A exigência de escritório no local da prestação dos serviços é necessário pois tal medida é imprescindível à adequada execução do objeto licitado pois facilita a interação direta entre a Administração Pública e o fornecedor, permitindo o acompanhamento contínuo e efetivo da prestação dos serviços contratados. Isso reduz o tempo de resposta para solução de eventuais problemas e demandas, além de assegurar a pronta disponibilidade do fornecedor para reuniões, ajustes e alinhamentos técnicos ou administrativos que se fizerem necessários.

8.36.2 Além disso, a proximidade física ao local da prestação dos serviços contribui para a mitigação de riscos operacionais e melhora a comunicação entre as partes, resultando em maior eficiência e qualidade na entrega dos serviços contratados.

8.36.3. Essa condição está fundamentada no princípio da eficiência, conforme preconizado no art. 37 da Constituição Federal, e no dever de assegurar a melhor relação custo-benefício para a Administração, previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.39. 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.

8.40. 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.

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

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

8.43. 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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.008.260,56

9.1. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 6.008.260,56 (seis milhões, oito mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos.)**, conforme tabela a seguir, detalhado na Planilha de Custo e Formação de Preços anexa ao TR.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior	Posto de Trabalho	37	R\$ 13.259,05	R\$ 490.584,85
2	Encarregado Geral	Posto de Trabalho	1	R\$ 10.103,153	R\$ 10.103,53
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 500.688,38
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS					R\$ 6.008.260,56

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 320004/00001;

II) Fonte de Recursos: 1053000260;

III) Programa de Trabalho: 25.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: Não se aplica

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

11. Disposições Finais

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

12. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

MANOEL HUMBERTO LEMOS DA SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 16:54:14.

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

MARIA EDUARDA PORTO DA CRUZ

Integrante Técnico

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

CLAUDIA MOTA MONTEIRO

Integrante Administrativo

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

LETICIA CIRQUEIRA DE OLIVEIRA

Integrante Administrativo

Estudo Técnico Preliminar 5/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 48340.000594/2025-91

2. Descrição da necessidade

2.1 Refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de forma contínua, de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior e Encarregado-Geral**, para ser executado nas dependências do Ministério de Minas e Energia (MME), em Brasília-DF.

2.1.1 A necessidade de contratação na perspectiva do interesse público é fundamentada no elevado número de cargos vagos dentro do quadro institucional do MME, por isso, faz-se necessária a otimização de seus recursos humanos para os serviços que envolvem atribuições exclusivas dos servidores em detrimento àqueles serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, passíveis de execução indireta e a ainda desobrigar os servidores das áreas finalísticas, desenvolverem atividades acessórias, para que se dediquem ao desenvolvimento das atividades finalísticas do Órgão.

2.1.2. A contratação dos serviços mencionados é uma resposta direta a essa necessidade, visando atender os membros e servidores em demandas específicas dos setores. Isso proporciona suporte crucial para as atividades essenciais do órgão e está em conformidade com o artigo 8º da Instrução Normativa nº 05/2017, reforçando a base legal para a decisão de contratação.

Histórico

2.2. Atualmente, o Ministério tem firmado com a empresa R7 - FACILITIES MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA, o Contrato nº 15-2023, cuja vigência será até 25 de novembro de 2025, para a prestação dos serviços que se pretende contratar. Em razão do descumprimento das cláusulas contratuais por parte da referida empresa, faz-se necessária a abertura de um novo processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo nível superior e encarregado geral, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços de apoio no MME.

2.2.1. Conforme amplamente divulgado por veículos de comunicação no Distrito Federal, a empresa encontra-se sob investigação da Polícia Federal e de órgãos de controle por possíveis irregularidades em contratos firmados com a Administração Pública. Além disso, a empresa tem apresentado falhas na execução do contrato vigente, notadamente:

2.2.1.1 Atraso no pagamento dos salários referentes ao mês de janeiro de 2025;

2.2.1.2 Atraso no pagamento das férias dos funcionários;

2.2.1.3 Não recolhimento do FGTS referente ao mês de dezembro de 2024 e ao 13º salário.

2.2.1.4 Dificuldade de manter interlocução com os responsáveis, na empresa.

2.2.2 Tais descumprimentos configuram infração contratual grave, em desacordo com as obrigações assumidas, impactando diretamente a regularidade dos serviços prestados e prejudicando os profissionais alocados para a execução do contrato.

2.2.3. Considerando que a permanência da atual contratada representa um risco à regularidade dos serviços e aos direitos dos trabalhadores envolvidos, a Administração se vê obrigada a adotar medidas imediatas para garantir a continuidade dos serviços essenciais. Dessa forma, justifica-se a necessidade de instauração de um novo processo licitatório para a seleção de empresa idônea e apta a cumprir integralmente as obrigações contratuais.

Previsão legal da terceirização

2.3. A terceirização de atividades acessórias constitui mecanismo de gestão que possibilita o direcionamento da máquina administrava para a consecução de sua atividade fim, consoante estabelece o Art. 10, §7º, do Decreto - Lei nº 200/67, conforme segue:

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

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

2.4. Encontra-se amparo na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, quando for execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, condizentes ao que determina o Art. 48. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

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

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

2.5. Destaca-se que o § 1º do art. 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, passou a prever de forma expressa a possibilidade de execução indireta de serviços acessórios, conforme transcrição a seguir:

Art. 3º ...

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

2.6. Cumprindo o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o antigo MP, por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabeleceu:

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

...

*XXII - , incluindo manuseio, **serviços de escritório** e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico); (grifo nosso)*

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

2.7. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal deste Ministério, conforme dispõe o Decreto Federal 9.507/18 e a Lei de Licitações nº 14.133/21. Para que consigamos atingir as metas e objetivos

estratégicos, bem como melhorar o desempenho das atividades corriqueiras, constituindo-se em alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa. Daí o fato de se exigir nível superior e experiência mínima de um ano, na área de atuação, fazendo frente à complexidade das atividades desenvolvidas pelo MME.

2.8. Cabe ressaltar que o objetivo da terceirização é o de evitar acúmulo de serviço administrativo, para que a unidade foque nas atividades-fim, e melhorar a qualidade das entregas e dos resultados da pasta. Terceirizando-se os serviços que não são inerentes às atribuições dos cargos do quadro efetivo, se vislumbra o incremento da força de trabalho do órgão.

2.9. Os serviços são considerados “comuns”, pois se enquadram no Art. 29, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21.

2.10. Reforçar o serviços técnico de nível superior se torna essencial frente às demandas institucionais e a falta de “assessoramento técnico” para atividades acessórias e instrumentais nas unidades. Foi detectado problemas nas entregas, como a demora em algumas entregas e nos processos institucionais, podendo comprometer a qualidade da execução dos serviços inerentes à manutenção da missão institucional, que é a de **“Formular e assegurar a execução de políticas públicas para a gestão sustentável dos recursos minerais e energéticos - inclusive nucleares, contribuindo para o desenvolvimento sócio econômico de todo o país.”**

2.11. Os serviços pretendidos são essenciais para melhor desempenho do MME frente às demandas da sociedade brasileira, no que tange o sistema energético brasileiro e são necessários e intrínsecos ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades do MME.

2.12. A contratação é imprescindível para o adequado andamento das atividades finalísticas do MME, e não se mostra razoável que, diante da escassez de pessoal, os servidores atuem em atividades que não estão diretamente relacionadas às suas atribuições. Nesse quadro, é necessário que os servidores se dediquem às atividades que não podem ser objeto de terceirização, como a fiscalização e gestão de contratos e a condução de processos administrativos, contando com profissionais habilitados para prestar o apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, com o fim de evitar interrupções e prejuízo ao interesse público.

2.13. A contratação em comento está em consonância com Planejamento Estratégico do MME de acordo com seus Objetivos e suas Dimensões Estratégicas, relacionada aos processos internos que dão sustentação aos processos finalísticos e de governança, como pode ser visto em seu Mapa Estratégico 2024/2027 a seguir:



3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Natureza e Classificação do Objeto

3.1 Trata-se de serviços de natureza continuada, nos termos do inciso XIII do art. 13 da Lei nº 14.133/2021, visto que são serviços necessários para o desempenho das atribuições deste ministério, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.

3.1.1 Nesse sentido, a Instrução Normativa do MPDG/SEGES nº 05/2017 (atualizada pela IN 40/20), que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, explica:

*"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, **visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro**, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."*

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

3.3. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. Essa contratação caracteriza-se como uma atividade de custeio, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193/2019, e a devida autorização está anexada aos autos do processo.

Dos requisitos da contratação

3.5. Os postos de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior** a serem contratados são **considerados comuns** e deverão ser **prestados de forma contínua**, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, nos termos do Art. 29, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21.

3.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de esforço e de recursos, principalmente humano, por suprimir a necessidade de um novo processo licitatório a cada final de exercício.

3.7. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão-de-obra exclusiva, a fim de atender às demandas da pasta, de acordo com o quantitativo determinado.

3.8. Os empregados deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços.

Duração inicial do contrato:

3.9. Os serviços a serem contratados terão vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 108, da Lei 14.133/2021.

Dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

3.10. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento dos serviços especificados, deve cumprir com as normas e regulamentos no que couber à contratação, tais como:

- 3.10.1 Desenvolver as atividades relacionadas aos serviços e seu gerenciamento nas dependências do órgão.
 - 3.10.2 Possuir experiência comprovada e compatível ao objeto desta contratação.
 - 3.10.3 Possuir contrato social devidamente registrado na junta comercial competente.
 - 3.10.4. Possuir garantia contratual, conforme disciplina IN SEGES nº 5/2017.
 - 3.10.5. Possuir pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, previamente à celebração do contrato.
- 3.11. A Contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos, este que deverá ser atrelado ao auxílio para atingir as metas institucionais do MME, definidas no Planejamento Estratégico Institucional.
- 3.12. Possuir mão de obra especializada, observando os postos e suas respectivas atribuições, perfil e qualificação profissional, bem como respeitar o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a saber:
- 3.13. Ainda, deverá disponibilizar à contratante de 01 (um) encarregado-geral, conforme previsto na contratação, com o perfil adequado, que permaneça nas dependências do MME para orientar, distribuir, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, cabendo ainda, responder pela empresa junto aos fiscais de contrato do MME, quanto a execução dos serviços, cujos custos deverão estar discriminados em planilha própria.

Materiais e equipamentos a serem disponibilizados:

3.14. Para cumprir integralmente com as exigências da legislação trabalhista, a contratada deverá implementar um sistema de controle de jornada de trabalho dos funcionários, empregando dispositivos eletrônicos (relógio de ponto) ou soluções tecnológicas específicas para o registro preciso dos horários de entrada e saída.

Crítérios e práticas de sustentabilidade:

3.15. A **sustentabilidade** é um conceito amplo, que visa garantir o desenvolvimento econômico e social sem comprometer os recursos das gerações futuras. Ela se sustenta em **três pilares fundamentais**:

3.15.1.1 Econômico: Promover crescimento econômico sustentável e investimentos responsáveis.

3.15.1.2 Ambiental: Proteger o meio ambiente, reduzir a exploração excessiva de recursos e mitigar danos ambientais.

3.15.1.3 Social: Garantir a justiça social, inclusão e equidade.

3.16. No tratamento de ações de sustentabilidade social é necessário o entendimento de alguns conceitos estruturantes:

3.16.1.1 Ações Afirmativas: são políticas sociais que visam promover benefícios, recursos, oportunidades e direitos para combater a discriminação e promover a participação de grupos minoritários (a ex.: mulheres, negros, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, entre outros). Elas podem ser de natureza pública ou privada, e podem ser obrigatórias, facultativas ou voluntárias.

3.16.1.2 Capacidade individual de trabalho: resultado interativo de múltiplas dimensões relacionadas à saúde e aptidões funcionais, às competências, bem como aos valores, atitudes e motivação para uma vida laboral ativa; significa que o trabalhador reúne as condições morfofisiológicas compatíveis com o desempenho de suas atividades.

3.17. **Discriminação:** ato de diferenciar, discernir, distinguir as pessoas, dando-lhes tratamento desigual ou injusto em função de preconceitos de alguma ordem, inclusive relacionados à diversidade sexual. É toda distinção, exclusão ou preferência, com base em raça, cor, sexo, idade, estado civil, aparência, orientação sexual, deficiência, doença, religião, opinião política, nacionalidade, origem social ou outra razão, que tenha por efeito anular ou reduzir a igualdade de oportunidade ou de tratamento no emprego ou na profissão; preconceito em ação.

3.17.1.1 Diversidade: variedade de características, identidades, experiências, saberes, culturas, crenças, valores, opiniões, perspectivas e formas de expressão que compõem as pessoas e os grupos sociais.

3.17.1.2 Gênero: conjunto de valores socialmente construídos que definem as diferentes características (emocionais, afetivas, intelectuais ou físicas) e os comportamentos que cada sociedade designa para homens e mulheres. Diferente do sexo, que vem determinado com o nascimento, o gênero se aprende e se pode modificar, sendo, portanto, cultural e socialmente construído. Classificação sexual baseada na construção social do que sejam mulheres e homens; difere de sexo, que significa a diferença física entre fêmeas e machos;

3.17.1.3 Gestão Humanizada: forma de gestão que valoriza as pessoas, reconhece suas potencialidades, respeita suas diferenças, estimula seu desenvolvimento, promove sua saúde, segurança e bem-estar incentiva sua participação, colaboração e corresponsabilidade, e busca alcançar resultados de forma ética, eficiente e efetiva.

3.17.1.4 Equidade: princípio de justiça redistributiva, proporcional, fundado no reconhecimento das diferenças e nas condições e necessidades individuais, que garante a todos os indivíduos um sistema de práticas de igualdade de tratamento, oportunidades de desenvolvimento, condições para a concorrência com base na competência e acesso a serviços e benefícios sociais;

3.17.1.4 Inclusão: ação de reconhecer, valorizar, respeitar e promover a diversidade, garantindo a participação, a representação, a acessibilidade, a equidade, a justiça, o pertencimento e os direitos de todas as pessoas e grupos sociais.

3.17.1.5 Transfobia: ódio ou intolerância às pessoas transexuais e adversidade de gênero a partir da crença de que a identidade/expressão sexual de uma pessoa deve corresponder ao seu sexo biológico.

3.17.1.6 Transexual ou Pessoa Trans: pessoa que possui identidade de gênero oposta ao sexo designado (normalmente no nascimento). Geralmente usam hormônios, recorrem a tratamentos médicos, que podem incluir, por exemplo, terapia hormonal e cirurgia de redesignação sexual, mas há exceções. Nem toda pessoa transexual deseja fazer cirurgia para mudança de sexo. Assim, entende-se por transexual a pessoa que tem uma identidade de gênero diferente do sexo biológico designado ao nascer.

3.18. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19/01/2010 e alterações posteriores, priorizando seu art. 6º, os itens:

3.18.1 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.18.2 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.18.3 realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

3.18.4 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

3.18.5 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

3.19. Além dos critérios de sustentabilidade ambiental e social eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS):.

3.19.1 Na existência de pessoas portadoras de deficiência na força de trabalho do contrato, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a relação de pessoas portadoras de deficiência, com a descrição clara da deficiência e suas necessidades laborais para que em conjunto as partes do instrumento contratual possam buscar adequação de acessibilidade ao observar os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos – NBR 9050/2004 (atenção ao item 8 do GNCS);

3.20 A Contratada deverá observar os critérios de ações afirmativas e inclusivas previstas no GNCS, no Programa Federal de Ações Afirmativas do Ministério da Igualdade Racial (Decreto 11.785/2023) e Caderno de Logística Implementação do Ministério de Gestão e Inovação (Decreto nº 11.430/2023) como ações de sustentabilidade social que promova:

3.20.1 Desenvolver as ações necessárias para assegurar o atendimento do percentual mínimo de vagas de 8% (oito por cento), para mulheres em situação de violência doméstica e familiar;

3.20.1.1 O percentual mínimo deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

3.20.1.2 Incluir no percentual de vagas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006;

3.20.1.3 Priorizar a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

3.20.1.4 Não se caracterizará descumprimento do emprego do percentual mínimo a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual, devidamente justificado em conformidade aos critérios pré-definidos no objeto.

3.21. O desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho pelo licitante será considerado como critério de desempate em processos licitatórios, conforme disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.21.1 Para comprovação dessas ações de equidade, serão aceitos os seguintes documentos ou iniciativas:

3.21.2 Medidas que promovam a inserção, participação e ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluindo a proporção de mulheres em cargos de direção no quadro do licitante;

3.21.3 Ações que promovam a igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens no contexto de emprego e ocupação;

3.21.4 Iniciativas que assegurem a igualdade de remuneração e a paridade salarial entre mulheres e homens;

3.21.5 Políticas e práticas voltadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral e sexual no ambiente de trabalho;

3.21.6 Programas específicos para a promoção da equidade de gênero e raça;

3.21.7 Ações de saúde e segurança no trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros, promovendo um ambiente laboral mais inclusivo e seguro para todos.

3.22. Durante a execução contratual, a Contratada deverá desenvolver ações, no prazo de **6 meses após a assinatura do contrato, treinamento específico** abordando:

3.22.1 Noções de sustentabilidade ambiental e eficiência energética: durante a execução do contrato a empresa contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais. Deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acesas em ambientes vazios, evitar deixar aparelhos de ar condicionados ligados após a execução dos serviços, bem como adotar e divulgar para seus empregados a política de redução de gastos de energia do MME.

3.23. Durante a execução do contrato adotar as práticas para tratamento dos resíduos sólidos do Plano de Gerência de Resíduos Sólidos do MME: <https://www.gov.br/mme/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/governanca/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-participativo-e-gestao-de-riscos/o-que-e/plano-diretor-de-logistica-sustentavel/pls-2024-2028.pdf>

3.23.1 Noções de Inclusão social e diversidade no ambiente de trabalho prevendo:

3.23.1.1 Realização de treinamentos anuais para a equipe contratada, com possibilidade de solicitações adicionais ao longo do ano mediante justificativa. Os treinamentos devem abordar temas como discriminação, assédio moral e sexual, questões de gênero, transfobia e diversidade.

3.23.1.2 Realização de treinamentos anuais para a equipe contratada, com possibilidade de solicitações adicionais ao longo do ano mediante justificativa. Esses treinamentos devem tratar da importância do sigilo e respeito às mulheres vítimas de violência doméstica, bem como das pessoas com deficiência.

3.23.1.3 Registrar e documentar a realização dos treinamentos, apresentando relatório de acompanhamento ao contratante.

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

Subcontratação

3.25. Não deve ser permitida subcontratação do objeto, sendo tão somente permitida a utilização de serviços específicos ou eventuais de pessoas especializadas para auxiliar no atendimento aos objetivos acordados.

Garantia de execução

3.26. Deve ser exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento), em vista do expressivo valor estimado do contrato anual de **R\$ 6.008.260,56 (seis milhões, oito mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos)**, nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

Vistoria

3.27. Não haverá a necessidade de realização de vistoria.

Disposições contratuais obrigatórias

3.28. O Decreto nº 9.507, de 2018, prevê em seus arts. 8º e 9º uma série de disposições que obrigatoriamente devem constar no contrato celebrado, dentre as quais destaca-se a adoção de um dos dois mecanismos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

3.29. Pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados efetuado somente na ocorrência do fato gerador; ou

3.30. Pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados por meio de depósito em conta vinculada específica, aberta em nome da pessoa jurídica contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

3.31. A operacionalização desses mecanismos deve observar os Cadernos de Logística próprios disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). Incumbe ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.

3.32. No caso, a operacionalização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação conta com maior agilidade e possui módulo com cálculo automático por meio do Sistema Compras.gov.br Contratos, reduzindo a chance de erros nas retenções e liberações. Tal ponto justifica sua adoção em face do mecanismo de pagamento com base na ocorrência do fato gerador, de custo administrativo maior para operacionalização.

Conta Vinculada

3.33. Registra-se que, será adotada a sistemática da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação como mecanismo de controle interno para prevenir os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada.

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

3.35. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, só passou a ser adotado pela Administração Pública Federal com o advento do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador, no ano de 2018. Assim, as equipes que atuam na fiscalização administrativa dos contratos, tendo em vista a quantidade de servidores, ainda estão em processo de qualificação, para agregar os conhecimentos requeridos para as atividades exigidas para a metodologia do pagamento pelo fato gerador, que demanda um grau maior de controle por parte da fiscalização em razão da necessidade de uma análise sistemática e individualizada das ocorrências de eventos futuros e incertos registrados em cada um dos postos de trabalho por período de faturamento. Nesse sentido, percebe-se que existem vantagens operacionais para a utilização da Conta Vinculada.

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

3.37. É obrigatório que o Gerenciamento de Riscos contemple mecanismo de controle interno para tratar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, por meio da adoção da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação, conforme a opção constante do Termo de Referência, o que deverá ser providenciado na espécie.

Participação de consórcio, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos, empresários individuais e pessoas físicas

3.38. Não deve ser admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

3.39. Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade.

3.40. Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

Deve ser admitida a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, desde que os serviços objeto desta contratação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

3.41. Não deve ser permitida a participação de pessoas físicas, com fundamento no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, pois a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme requisitos estabelecidos no tópico 4 destes Estudos Técnicos Preliminares.

Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

3.42.A contratação está inicialmente estimada no valor aproximado de **R\$ 6.008.260,56 (seis milhões, oito mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos)**. Considerando que o valor está acima do limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a contratação não deve ser destinada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.43. Resta ainda avaliar o disposto no inciso II do art. 48 da mesma Lei Complementar, de que a Administração pode exigir a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte no caso de serviços., entretanto levando-se em consideração o que consta no item 2, das disposições contratuais obrigatórias, não se revela prudente exigir a subcontratação, razão pela qual tal exigência não deve ser adotada no presente caso.

Participação de empresas que gozam do benefício fiscal da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 (desoneração da folha de pagamentos)

3.44. Deverão comprovar atividade principal enquadradas nos grupos 412, 432, 433 e 439 da CNAE 2.0, conforme inciso IV, do art. 7º da Lei 12.546/2011:

3.44.1 enviar documentos que comprovem as atividades que efetivamente são exercidas em seu estabelecimento e compatíveis com o objeto social constante do respectivo ato registrado no Órgão de Registro, aquelas que geram maior receita.

3.44.2 enviar documentos que comprovem o direito de optar pela desoneração da folha de pagamento, com informações tributárias encaminhadas para a Receita Federal do Brasil (RFB), a exemplo da DCTFWEB, EFD ou DARF, de pagamento da contribuição previdenciária.

3.44.3 Apresentar relação de contratos, com a descrição dos respectivos objetos, detalhando o faturamento mensal/anual relativos à atividade principal da empresa.

3.44.4 Tal exigência justifica-se, pois:

3.44.4.1 **Para a parte da receita bruta gerada por atividades desoneradas (previstas nos arts. 7º e 8º da Lei 12.546/2011)** → A empresa pagará a contribuição previdenciária sobre a **receita bruta**, conforme as regras da desoneração.

3.44.4.2 Para a parte da receita bruta gerada por outras atividades (não desoneradas) → A empresa pagará a contribuição previdenciária com base na folha de pagamento, **mas de forma proporcional**.

3.44.4.3 Ou seja, o percentual da contribuição sobre a folha será **reduzido** proporcionalmente à participação da receita bruta dessas atividades não desoneradas no faturamento total da empresa.

3.44.5 A ausência de tais documentos deverá resultar na desclassificação da empresa.

*"O atendimento à legislação tributária no tocante ao enquadramento de pessoa jurídica no regime de contribuição previdenciária sobre a receita bruta, nos termos da Lei 12.546/2011, **não impõe vantagem indevida** - e, portanto, não viola o princípio da isonomia - em licitação pública **desde que haja compatibilidade entre os serviços licitados e os constantes do cadastro de atividades econômicas do proponente**" (ACÓRDÃO 437/2020 - PLENÁRIO TCU).*

3.44.6 Essa regra é importante porque impede que empresas que realizam atividades diversas **usem indevidamente o benefício da desoneração para toda a sua receita**, o que geraria uma vantagem indevida e distorções tributárias.

Forma de seleção do fornecedor

3.45. A contratação deve ser realizada por **licitação, na modalidade Pregão Eletrônico**, que é a forma comumente adotada para a realização da contratação de objetos da mesma natureza pela Administração Pública.

3.46. O **modo de disputa deverá ser o aberto/fechado**, tendo em vista a natureza da contratação, a justificativa da escolha do modo de disputa combinado aberto e fechado em decorrência das razões abaixo elencadas:

3.46.1. **Ampla Competição Inicial:** A primeira fase aberta de 15 minutos permite que os licitantes enviem lances iniciais, criando uma base competitiva que reflete a oferta mais vantajosa naquele momento.

3.46.2 **Elemento Surpresa:** A segunda fase aberta aleatória, que pode encerrar o item/lote a qualquer momento de 0 a 10 minutos, introduz um elemento de surpresa, incentivando os licitantes a considerarem suas estratégias de lances com cautela e agilidade.

3.46.3 **Fechamento Focado na Vantagem:** A fase final fechada de 5 minutos concentra-se nos licitantes que ofereceram as melhores propostas, promovendo um ambiente onde os lances finais são disputados entre aqueles que demonstraram o maior interesse e competitividade.

3.46.4 **Redução de Possíveis Conluíus:** A restrição da fase fechada aos licitantes com valores superiores em até 10% do menor preço ajuda a evitar conluíus e manipulações de preços, garantindo que apenas os licitantes mais competitivos participem dessa etapa.

3.46.5 **Sigilo e Integridade:** O lance final é fechado, que permanece sigiloso até o encerramento, protege a integridade do processo licitatório e garante que os lances sejam feitos com base na real disposição de cada licitante em oferecer o melhor preço.

3.46.6 **Maior Eficiência e Agilidade:** O formato combinado agrega elementos de competitividade das fases abertas com a vantagem de uma fase final mais focada, resultando em maior eficiência e agilidade na seleção da proposta mais vantajosa.

3.46.7 **Estímulo à Redução de Custos:** Ao criar um ambiente altamente competitivo, esse modo de disputa incentiva os licitantes a ajustarem suas ofertas de forma a proporcionar economia para a Administração Pública.

3.46.8 Diante das justificativas apresentadas, esta equipe de contratação entende que o modo de disputa combinado "aberto e fechado" é o que melhor otimiza competição, transparência, integridade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a

3.46.9 Administração, ao mesmo tempo em que se reduz a possibilidade de práticas antiéticas e conluíus. Essa abordagem promove a eficiência do processo e o alcance dos melhores resultados.

Justificativa para a Exigência dos Dois Últimos Exercícios na Qualificação Econômico-Financeira

3.47. A exigência de apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais fundamenta-se na necessidade de garantir a capacidade econômico-financeira das licitantes, especialmente por tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.48. Os critérios adotados seguem as diretrizes da IN Seges/MPDG nº 05/2017, Anexo VII-A, cuja aplicação foi autorizada pela IN Seges/ME nº 098/2022, assegurando parâmetros objetivos para a avaliação da solidez financeira das empresas participantes.

3.49. Além disso, considerando que a Administração pode ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas, conforme prevê a Súmula 331 do TST, torna-se essencial verificar a capacidade financeira real das licitantes, minimizando riscos de descumprimento contratual e garantindo a continuidade dos serviços.

3.50. A exigência de dois exercícios permite um diagnóstico mais preciso, evitando que empresas com desequilíbrio financeiro recente ocultem sua real situação com base em um único período contábil.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria-Executiva/Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SE/SPOA	Alex Gonçalves Barbosa

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com base na coleta de valores por meio do Banco de Preços, Painel de Preços, PNCP e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) referente ao cargo. Dessa forma, os valores obtidos refletem de maneira justa e compatível a realidade do mercado, garantindo que a contratação esteja alinhada com os padrões praticados no setor. Esse embasamento contribui para a transparência e adequação dos custos, conforme detalhado a seguir.

Exemplos de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades:

- DNIT - CONTRATO 431/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024
- INMETRO RIO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90020/2024
- IPHAN - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024
- COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2024
- FUNARTE - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

	MÉDIA DOS VALORES SALÁRIOS - APOIO ADMINISTRATIVO (SUPERIOR)									
	Órgãos Públicos								Fornecedor	
Contrato 15/2023-MME	Dnit - contrato 431 /2024 - Pe 107 /2024	Dnit - contrato 431 /2024 - Pe 107 /2024	INMETRO	IPHAN PE 90003 /2024	COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR PE 90009 /2024	FUNARTE PE 90002 /2024	MAPA PE 90013 /2024	MDS PE 90003/2024 (SRP) SOLLO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	R&R SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.	Média dos Valores
5.701,68	5.507,25	7.617,36	4.426,20	4.960,00	5.101,71	5.634,96	5.402,55	5.291,87	5.764,26	5.703,97

5.2. O valor do salário foi definido com base nas contratações de outros órgãos similares ou entidades da Administração Pública, uma vez que o serviço que desejamos contratar não está contemplado na tabela de convenções coletivas. Esse valor, conforme detalhado na tabela acima, não inclui benefícios.

5.3 Os valores destacados em vermelho não foram considerados, pois estão significativamente abaixo dos praticados atualmente no ministério. A única exceção é o pregão **90003/2024 – MDS**, cujo valor não pôde ser atualizado, razão pela qual não foi incluído na média

5.3.1. O valor da encarregada-geral foi estabelecido com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) – SINDSERVIÇOS – DF000042/2025. Da mesma forma, o valor do Vale Alimentação do apoio administrativo e Encarregada foi referenciado com base nessa convenção.

Mercado de fornecedores:

5.4. Destaca-se que a contratação não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. Em consulta a contratações semelhantes na Administração Pública, foram identificados vários

fornecedores que apresentaram preços para os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, "CATSER - 5380 - Prestação de serviços de apoio administrativo", em licitações de outros órgãos da Administração Pública, conforme lista abaixo:

CNPJ	FORNECEDOR
03.622.354/0001-66	CARPLAC COMERCIO E SERVICOS LTDA
22.463.530/0001-09	JDR SERVICES LTDA
11.162.311/0001-73	R7 FACILITIES SERVICOS DE ENGENHARIA EIRELI
06.350.074/0001-34	RDJ ASSESSORIA E GESTAO EMPRESARIAL EIRELI
09.370.244/0001-30	DEFENDER CONSERVACAO E LIMPEZA EIRELI
13.325.593/0001-08	RD7 PRODUCOES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA
36.770.857/0001-38	BRASFORT ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA
10.563.037/0001-81	VISAN SERVICOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS TERCEIRIZADOS LTDA
11.545.051/0001-15	ALVORADA SERVICOS DE REFORMA EM GERAL LTDA.
04.768.702/0001-70	ENGEMIL- ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS, MANUTENCAO E INSTALACOES LTDA
07.094.346/0001-45	G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA
38.054.508/0001-45	FORTALEZA SERVICOS EMPRESARIAIS EIRELI
00.712.411/0001-00	T & S ENGENHARIA TELEMATICA E SISTEMAS LTDA
07.832.586/0001-08	DF TURISMO E EVENTOS LTDA
37.131.539/0001-90	STAR LOCACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA
09.508.282/0001-07	MV SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA
12.910.861/0001-96	INTERCULT GESTAO E PRODUCAO EM PROJETOS EIRELI
11.172.940/0001-84	ACS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
03.591.509/0001-44	DLF ENGENHARIA COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA
08.744.139/0001-51	G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS
08.220.952/0001-22	RCS TECNOLOGIA LTDA
15.725.592/0001-86	SMART SERVICE SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI
08.247.960/0001-62	REAL JG FACILITIES EIRELI
17.604.875/0001-03	LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA
13.258.899/0001-99	SEFIX - GESTAO DE PROFISSIONAIS EIRELI
37.162.435/0006-57	ESPARTA SEGURANCA LTDA

5.5. A participação de empresas nas contratações dos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios assessórios elencados também se mostrou competitiva. Pode-se citar o Pregão Eletrônico nº 20/2022 do Tribunal de Contas da União, UASG 30001, para "Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços terceirizados acessórios e complementares de suporte e apoio administrativo nas dependências do Tribunal de Contas da União em Brasília/DF", realizado no mês de maio de 2022, com a participação de mais de sessenta empresas no certame.

5.6. Nota-se que a Administração pública opta pela terceirização dos serviços de apoio administrativo. Observou-se ainda que a métrica de "postos de serviço" é amplamente praticada para serviços de apoio administrativo. Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

6. Descrição da solução como um todo

Solução 1: Contratação de serviços por demanda/produtividade.

6.1 Nas contratações de serviços por demanda/produtividade ocorrem situações que não se harmonizam perfeitamente com o Serviço Público, exigindo um esforço desnecessário da Administração na gestão contratual, como por exemplo:

- Mostram-se inviáveis as demandas se apresentam intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seus atendimentos.
- Mostram-se improdutivos a Contratada encaminhar um profissional a todo instante, devido à ausência do profissional para execução da demanda, e este não estaria familiarizado com as rotinas e processos do Setor, resultando em serviços prestados de forma ineficaz e morosa.
- Mostram-se impraticáveis que a prestação dos serviços ocorram por demanda, ou seja, de acordo com a necessidade dos serviços, visto que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas, além da constante emissão de ordens de serviço para seus atendimentos.
- Não se pode estimar, por exemplo, um quantitativo de assessoramento, redação de expedientes, entre outras atribuições a serem desenvolvidas por esses profissionais.

Solução 2: Contratação de serviço por postos de trabalho.

6.2. A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes às áreas, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

Solução escolhida:

6.3 Após análise das soluções disponíveis no mercado, devido a natureza do trabalho a ser executado, a contratação deverá ocorrer por meio de fornecimento de mão de obra especializada, com a **unidade de medida por Postos de Trabalho**.

Justificativa da escolha:

6.4. Em relação a **solução 1** é possível observar que o serviço nesse modelo não é usual na Administração Pública para os serviços em questão, a contratação dos serviços por produtos entregues ou resultados alcançados, não se adequam perfeitamente a natureza dos serviços públicos.

6.5 Nota-se que, na **solução 2**, o grande número de pregões realizados pela Administração Pública e o extenso volume de, participantes, demonstram a viabilidade dessa solução, tanto por ser a que mais se aproxima dos requisitos definidos, como também por se mostrar pouco restritiva para ampla competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como prática de mercado.

6.6 Este modelo de contratação proporciona condições como a disponibilização dos empregados nas dependências da contratante, de forma exclusiva, o que viabiliza que o MME tenha tais profissionais à sua disposição, frente ao surgimento das demandas, garantindo assim eficiência e produtividade ao processo; logo, é adequado aos serviços que contemplam atividades de rotinas administrativas. Trata-se de situação em que não cabe a solução 1, com a definição de unidade de medida para fins de contratação mediante produtos, conforme prioriza a Instrução Normativa /SLTI/MPPOG nº 05/2017. Isso porque as atividades das áreas são diversas e variam de acordo com suas demandas, e os resultados das ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos que podem ser multiplicados por um coeficiente que resulte num montante a ser pago à Contratada.

6.7. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida, e a mesma pode ser aferida por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo V, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de Maio de 2017.

Dos Serviços

6.8. A solução objeto deste Estudo é a contratação de empresa especializada na alocação de empregados para desenvolvimento de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias de nível superior no Ministério das Minas e Energia (MME).

6.9 Para execução dos serviços fica convencionado que:

6.9.1 O contratante poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada, por meio de ofício.

6.9.2 Os **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**, disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - TR, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos de jornada e horários de trabalho, acesso aos sistemas informatizados, programas, normas e regras do Ministério.

6.9.3 Será da competência do Ministério a responsabilidade pelo treinamento inicial do **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**, cabendo ao contratando o encargo pelas atividades de ambientação, capacitação e adequação a forma de trabalho.

6.9.4 Os serviços serão prestados no âmbito do Edifício Sede do Ministério de Minas e Energia - MME, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco U Brasília/DF.

6.9.5 Eventualmente, mediante comunicação prévia de no mínimo 1 (um) dia ao Fiscal Técnico do contrato e justificada a necessidade, os prestadores de serviço poderão acompanhar as chefias imediatas em eventos externos, desde que sejam realizados em Brasília.

6.9.6 A execução dos serviços será iniciada após o recebimento de ordem de serviço emitida pelo MME, devendo a Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Ministério, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.9.7. O prazo de início da execução do contrato poderá ser alterado conforme interesse do Ministério.

6.9.8. A cada solicitação do Contratante para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições de postos efetivos, a Contratada terá até 24 (vinte quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento de currículos para avaliação da unidade demandante dos serviços.

6.9.9 Dadas as características do perfil dos profissionais a serem alocados, registra-se que não será necessária a substituição dos empregados efetivos durante suas ausências, por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença, nessa hipótese, o valor referente ao posto o valor será descontado/glosado da fatura mensal da contratada.

6.9.10 Excepcionalmente, se houver manifestação formal da imprescindibilidade da substituição pela Unidade tomadora dos serviços no MME, caberá à Contratante solicitar à Contratada a substituição do posto ausente, por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença, nessa hipótese, o valor referente ao posto será efetivamente pago.

6.9.11. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 15 dias, ensejarão providências imediatas da contratada, para que os mesmos sejam substituídos, eventualmente, a critério dos gestores.

6.9.12. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas e, considerando as pesquisas de valores de mercado realizadas pelo MME para formulação da estimativa de custos do objeto, as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, devem garantir que o valor mínimo de salário dos **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior** seja igual ou superior a R\$ 5.703,97 (Cinco mil setecentos e três reais e noventa e sete centavos). No que se refere ao Encarregado Geral, o valor mínimo de salário será de 4.220,33 (Quatro mil duzentos e vinte reais e trinta e três centavos).

Teletrabalho

6.10. Embora não seja uma novidade, o trabalho remoto ganhou destaque nos últimos dois anos devido aos impactos da Covid-19. Essa modalidade permite que as atividades sejam realizadas fora das dependências do empregador, utilizando recursos tecnológicos. Além disso, oferece flexibilidade ao trabalhador, que pode desempenhar suas funções em casa ou em outro local de sua escolha.

6.11. Esta contratação prevê a opção da modalidade de teletrabalho em casos excepcionais, contanto que seja solicitado previamente pela unidade onde o empregado está alocado e com a devida comunicação e autorização da fiscalização do contrato.

Jornada de Trabalho

6.12. A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas, em conformidade com o disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e complementado pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024. Essa jornada será cumprida de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

6.13. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 21:59 horas, de segunda a sexta-feira e/ou, excepcionalmente, aos sábados (mediante prévia comunicação à fiscalização técnica do contrato).

6.14. A compatibilização do horário de funcionamento do MME e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração.

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

6.16. Excepcionalmente, por necessidade dos serviços, devidamente justificada, as condições estabelecidas no item acima poderão ser flexibilizadas, levando em consideração o interesse deste Ministério e a legislação em vigor, porém não será permitida jornada de trabalho entre o período de 22h a 5h (horário noturno) e aos domingos.

6.17. No que concerne à realização de horas extras, estas poderão ser realizadas de forma excepcional pelos empregados, somente mediante prévia autorização do Gestor do Contrato e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória no mesmo mês, sendo proibida a remuneração.

Deverá ainda ser observado pelo contratado:

6.18. A contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados após o período de 12 meses de efetivo exercício do contrato à fiscalização do Contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

6.19. As férias não poderão ser parceladas uma vez que o parcelamento traz uma descontinuidade da execução das atribuições, pois o empregado que venha substituir o posto pelo período de férias não está familiarizado com as rotinas das unidades administrativas.

6.20. A contratada deverá apresentar o controle de frequência mensal dos empregados;

6.21. A contratada deverá substituir os empregados ausentes sempre que solicitado, no prazo de 4 horas, a partir do comunicado realizado entre o encarregado e preposto. Devendo identificar previamente os respectivos substitutos ao contratante, sob pena de aplicação do IMR anexo I deste ETP.

6.22. Substituir, às suas expensas, os empregados que, por exclusivo critério e julgamento do contratante, não tiverem desempenho satisfatório no desenvolvimento das atividades a eles atribuídas.

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

DOS PROFISSIONAIS:

6.24. A contratada deverá alocar empregados para a execução dos serviços, respeitando as exigências estabelecidas no Termo de Referência da pretendida contratação, bem como aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos. Todas as atividades serão rotineiras e deverão ser prestadas nas dependências desse Ministério e supervisionadas pelo Gestor do Contrato e a equipe de fiscalização a ser designada.

6.25. A contratada deverá observar o atendimento aos requisitos elencados abaixo:

Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior

- **Posto Fixo - CBO 4110 - 10**

a) Qualificação mínima exigida:

- **Escolaridade:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Aqueles diplomas que são conquistados fora do Brasil devem passar pelo processo de validação.
- **Experiência:** Mínima de 1 (ano) ano na área administrativa ou comercial no setor público ou privado, apto a desenvolver atividades de nível superior. Para a comprovação da experiência mínima poderá ser comprovada através de declarações, carteira de trabalho, atestado de capacidade, entre outros.

b) Justificativa para a experiência exigida:

- A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas no auxílio aos servidores nas áreas fins e meio do MME. Elas exigem expertise dos postos de trabalho, bem como elevada experiência nas atividades gerenciais e/ou assessoramento direto aos gestores, em especial, nas áreas administrativas ou em unidades que precisam de apoio na rotina administrativa, inerentes à execução dos processos relacionados aos resultados e entregas feitas por essas unidades.

c) Competências Comportamentais desejáveis:

- Responsabilidade, discrição, honestidade, empatia e urbanidade.
- Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas.
- Aptidão para aprender novos conhecimentos e atividades.
- Compreender a importância da colaboração para que projetos e atividades sejam realizados da melhor maneira possível pela equipe.
- Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- Comunicar-se com desenvoltura e cordialidade.
- Postura adaptável às atividades que são desenvolvidas.
- Coerência na composição de peças de vestuário que devem ser compatíveis com o ambiente corporativo.
- Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações.
- Cumprir as normas e determinações legais.
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato.

d) Conhecimento Mínimo:

- Ambiente Windows.
- Possuir conhecimentos em Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- Possuir conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa, elaboração de textos e noções básicas de redação oficial.
- Possuir conhecimentos das ferramentas do pacote Office entre eles: edição de textos (Word), planilhas (Excel), criação/edição, e exibição de apresentações gráficas (power point).
- Conhecimento básico das legislações que regem a administração pública.

e) Rol das atividades mínimas:

- Realização de atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior** e outras atividades da rotina administrativa, inerentes à execução dos processos relacionados aos resultados e entregas feitas pelas unidades, inclusive por meios eletrônicos;
- Elaboração de minutas de documentos, tais como: e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas inerentes à atividade;
- Assistência e assessoramento na execução de atividades de planejamento, orçamento, finanças, contratação, licitação, patrimônio, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades apoio;
- Acompanhamento do andamento de processos administrativos e judiciais;
- Preparação de minutas de expedientes de conteúdo jurídico e administrativo;
- Acompanhamento e atendimento aos processos administrativos e judiciais;
- Levantamento e análise da legislação.

ENCARREGADO GERAL

- Posto Fixo - CBO 4101-05

a) Qualificação mínima exigida:

- Ensino superior completo.
- Experiência mínima de 1 (um) ano como encarregado, comprovados em carteira de trabalho, declarações, ou atestado de capacidade.
- Conhecimento do Pacote Office, Intranet e Internet.
- Conhecimento em gestão de pessoas.
- Qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação dos empregados e para manter entendimentos com o fiscal do contrato.
- Experiência na execução de serviços afetos a sua área de trabalho.
- As atividades informadas referem-se às definidas no inciso XXII e Parágrafo único, do art. 1º da Portaria nº 443/2018 - MPDG, qual seja:

(...)

XXII - , incluindo manuseio, serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação digitalização ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico); (grifo nosso)..

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

6.26. Objetiva-se atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações a serem detalhadas em itens seguintes, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional do MME e com as atribuições dos servidores do quadro.

6.27. Eventuais faltas no posto de trabalho ou substituições, deverão ser supridas somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos.

Salário

6.28. Para categoria de **Encarregado Geral**, em relação à elaboração da planilha de composição de custos e formação de preço, a Administração utilizou como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2025, registrada

no MTE em 30/01/2025, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF e o Sindicato dos Empr de Empr de Asseio, Conservacao, Trab Temporario, Prest Servicos e Serv Terceirizáveis do DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00

6.29. A estimativa do valor salarial unitário para o posto de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**, foi baseado em pesquisa de contratações similares, como podemos observar na tabela **Exemplos de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades**, contida na seção de levantamento de mercado,

6.30. Os valores dos salários pagos nas contratações de outros órgãos similares ou entidades integrantes da Administração Pública gerou a média aritmética de salários unitários. Essa média, foi definida como salário de referência a ser adotado por posto nesta contratação no valor de R\$ **5.703,97 (Cinco mil setecentos e três reais e noventa e sete centavos)**, sendo que nesse valor não estão contidos benefícios.

6.30.1 Somente serão aceitas propostas em que na planilha de custos e formação de preços, **conste os valores dos salários e do benefício de auxílio Alimentação iguais ou superiores** aos abaixo informado:

- - Benefício-Auxílio alimentação Para a categoria de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**, -

R\$ 44,30/dia -

- Benefício-Auxílio alimentação Para a categoria de **Encarregado-geral**

- R\$44,30/dia

- - Salários por categoria:

Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior (CBO 4110 - 10) : R\$ 5.703,97

Encarregado-geral (CBO 4101-05):R\$ 4.220,33

6.31. Tais valores acima estabelecidos estão em conformidade com os ditames do Acórdão 1207/2024. – Plenário – TCU.

"9.2.2. não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação..."

6.32. Além disso, está em conformidade com o disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, que, em seu Art. 5º, determina:

"Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação".

6.33 Ademais, atende aos requisitos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, que estabelece:

"§ 1º Dentre os custos estimados na planilha de custos e formação de preços, o órgão ou entidade indicará os custos unitários mínimos relevantes, que deverão ser observados nas propostas de preços.

§ 2º Consideram-se custos unitários mínimos relevantes:

I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação; e

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral."

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A tabela abaixo descreve as quantidades a serem contratadas em consonância com o DFD (SEI nº 1017755)

Item	Categoria Profissional	Quantidade de Postos	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO
1	Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior	37	4110 - 10
2	Encarregado (a) Geral	01	4101-05
Total		38	

O quantitativo corresponde aos postos já existentes na contratação do órgão, sem acréscimo nas quantidades.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.008.260,56

8.1. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 6.008.260,56 (seis milhões, oito mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição /Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor do Salário	Valor Unitário	Valor Total
1	Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior	Posto de Trabalho	37	R\$ 5.703,97	R\$ 13.259,05	R\$ 490.584,85
2	Encarregado Geral	Posto de Trabalho	1	R\$ 4.220,33	R\$ 10.103,53	R\$ 10.103,53
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						R\$500.688,38
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 6.008.260,56

8.2. As estimativas seguiu os parâmetros de pesquisa de preços definidos pela Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, com os devidos cálculos de médias aritméticas e documentação comprobatória dos valores referenciais encontrados.

8.3 Fundamenta-se ainda na supracitada instrução normativa, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, bem como em estudos sobre a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema que ressalta a utilização da média para serviços similares.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O objeto da contratação é indivisível, conforme orientação do TCU descrita abaixo:

"Nas contratações com fornecimento de mão-de-obra exclusivo, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática." Fonte: <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm>.

9.2 Sendo assim, observa-se a impossibilidade de divisão na Contratação em tela, não sendo possível atender a Súmula TCU nº 247.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

10.1 A pretendida contratação encontra-se prevista no Plano Contratação Anual para o exercício de 2025, conforme ID nº 320004-259/2025 do detalhado documento Plano de Contratação anual 2025

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não há contratação para os serviços pretendidos de Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, cuja relevância está baseada na indispensabilidade de atendimento aos diversos setores técnicos e administrativos do MME.

12.2 Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios gerais:

- sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores e dirigentes do MME no cumprimento de suas atribuições e competências;
- viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços desenvolvidos pelo MME evitando a sobrecarga de trabalho e o desperdício de recursos, buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou o comprometimento da qualidade desses serviços.
- celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;
- atender o MME com o quantitativo de postos especificados neste documento;
- otimização e modernização dos procedimentos de rotina de fiscalização e gestão dos serviços;
- atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

12.3 Ainda, potencializa-se um melhor aproveitamento dos recursos materiais e do trabalho dos servidores das áreas finalísticas, uma vez que estes poderão concentrar seus esforços nas atividades fins para gerar resultados superiores com recursos materiais proporcionalmente menores, dado o suporte realizado pela rede de auxiliares e assessoramento.

12.4 Além disso, o assessoramento administrativo gera um ambiente de maior controle que proporciona um melhor aproveitamento dos recursos, prevenindo desperdícios e, dessa forma, gerando maior economicidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Essa Pasta Ministerial tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

13.1.1 Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

13.1.2 Adequação do Ambiente para alocar os prestadores;

13.1.2 Acompanhamento rigoroso dos serviços prestados e execução contratual; e

13.2 Faz-se necessária a contínua capacitação do gestor/fiscal do contrato, atualizando seus conhecimentos às disposições constantes da IN MPDG 05/2017 e seus instrumentos de gestão, a exemplo do Mapa de Riscos e do Instrumento de Medição de Resultado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 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:

14.2 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19/01/2010 e alterações posteriores.

14.3 Durante a execução do contrato a empresa contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais. Deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acessas em ambientes vazios, evitar deixar aparelhos de ar condicionados ligados após a execução dos serviços, bem como adotar e divulgar para seus empregados a política de redução de gastos de energia do MME.

14.4 É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz, as ações do PLS e do Plano de Resíduos Sólidos, capacitando e informado a execução.

14.5 Realizar no período compreendido entre o início efetivo do contrato e a 30 (trinta) dias da sua assinatura, treinamento específico para seus empregados, quanto às noções de sustentabilidade ambiental e eficiência

14.6 Durante a execução do contrato adotar as práticas para tratamento dos resíduos sólidos do Plano de Gerência de Resíduos Sólidos do MME <https://www.gov.br/mme/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/governanca/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-participativo-e-gestao-de-riscos/o-que-e/plano-diretor-de-logistica-sustentavel/pls-2024-2028.pdf>

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

16.1 Esta equipe de planejamento declara que a presente contratação é viável a partir da justificativa apresentada e que os requisitos especificações são adequados à continuidade da contratação, bem como às necessidades de fiscalização do contrato.

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

MANOEL HUMBERTO LEMOS DA SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 15:03:19.

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

MARIA EDUARDA PORTO DA CRUZ

Integrante Técnico

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

CLAUDIA MOTA MONTEIRO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 15:19:42.

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 549, DE 14 DE fevereiro DE 2025

LETICIA CIRQUEIRA DE OLIVEIRA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 16:05:42.



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

EMPRESA:

CONTRATO Nº

COMPETENCIA:

NUP: xxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Forma de aferição/medição do serviço

1.1. Nos termos da Instrução Normativa nº05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.

1.2. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021

INDICATIVO	FINALIDADE – MENSURAR A QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados	
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante/preposto	
Mecanismo de cálculo	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo	
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço	
ITENS A SEREM OBSERVADOS PARA A APLICAÇÃO DO IMR		
1	Não realizar a cobertura de funcionários faltantes quando solicitado em até 4 horas, a partir do comunicado realizado entre o encarregado e preposto.	2
2	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços; por ocorrência.	6
3	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	6
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa; por ocorrência.	7
5	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	6
6	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; por ocorrência.	6
7	Deixar de apresentar documentos quando solicitados pela fiscalização, por dia.	10
8	Apresentar-se com uniforme apresentando sujidades ou em más condições de uso, por ocorrência.	10
9	Deixar de fornecer os materiais e equipamentos no prazo e nas quantidades e qualidade estabelecidas, por ocorrência	10



RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES

**RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO – NÍVEL SUPERIOR**
COMPETÊNCIA: xxxxx

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO DE			
Nº item	Data da Ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação

Obs: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO - TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94 % do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

Sanções - Havendo a ocorrência do ajuste 7 a contratada será penalizada também com a aplicação de multa de 2% sobre o valor da fatura mensal.

ASSINATURA FISCAL SETORIAL

ASSINATURA DA EMPRESA