



# PREGÃO ELETRÔNICO

SRRF05 nº 90007/2025

## CONTRATANTE (UASG)

(170078)

## OBJETO

Contratação de serviços de terceirizados contínuos de apoio administrativo (Técnico em Secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador fixo) e de condução de veículo oficiais (motorista habilitação "E"), em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços eventuais de carregador e operador de empilhadeira nível I, sob demanda, para atender as Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.243.429,66

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/09/2025 às 09h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo/lote

## MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF/BA

## Edital 7/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2025	170078-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF /BA	IOLANTA BALISA DE ALMEIDA SANTIAGO	09/09/2025 06:55 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

## 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		10507.720.029 /2025-21

## 1. DO OBJETO



## Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRRF05 Nº 90007/2025.

(Processo Administrativo nº.10507.720.029/2025-21)

Torna-se público que a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal – SRRF05, por meio da Divisão de Programação e Logística – DIPOL, sediada na Av. Luís Viana Filho (Paralela), nº 3329, Salvador/Ba, CEP 41730-101, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de terceirizados contínuos de apoio administrativo (Técnico em Secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador fixo) e de condução de veículo oficiais (motorista habilitação "E"), em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços eventuais de carregador e operador de empilhadeira nível I, sob demanda, para atender as Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 17 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. sociedades cooperativas, conforme justificativas constantes do item 5.30 do ETP;

3.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativas constante do item 5.24 do ETP.

3.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.13. pessoa física, conforme justificativas constantes dos subitens 6.9 a 6.14 do ETP - Apêndice do Termo de Referência

3.7.14. Microempreendedor individual (MEI), conforme justificativas constantes dos subitens 6.15 a 6.16 do ETP - Apêndice do Termo de Referência;

3.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.5 e 3.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.5 e 3.7.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.5 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado o valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor total do grupo para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato;

6.1.1.1 O preço global para 24 meses, resultará do somatório dos preços finais das planilhas a serem preenchidas para os 17 itens, conforme modelo disponibilizado junto com o Edital.

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

1. Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.1.2.1. Quando essas informações não constarem no campo "descrição detalhada do objeto" até mesmo por falta de espaço no referido campo, o pregoeiro solicitará na fase de julgamento, envio dessas informações, relevantes para análise da proposta, juntamente com a planilha de custos e formação de preços.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

6.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/grupo.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais)

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2. empresas brasileiras;

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

7.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência .

7.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, das planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo disponibilizado juntamente com este edital.

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

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.6.1. CCT SeacxSindlimp/Ba registrada no MTE sob o nº BA000817/2024 e TA nº BA 000145/2025, que abrange o município de Salvador e várias cidades do interior da Bahia;

8.6.2. CCT SeacxSintral-FS/Ba registrada no MTE sob o nº BA000020/2025, que abrange o município de Feira de Santana/Ba;

8.6.3. CT SeacxSintracap/Ba registrada no MTE sob o nº BA000834/2024, que abrange o município de Salvador/Ba e várias cidades do interior da Bahia;

8.6.4. CCT Seac/SExSindicese/SE registrada no MTE sob o nº Se000033/2025, que abrange os municípios do Estado de Sergipe;

8.6.5. Para os cargos de Técnico em Secretariado, serviços a serem prestados nas Unidades da Receita Federal localizadas no estado da Bahia, foi realizada pesquisa de mercado, anexa ao processo e conforme planilha de custos disponibilizada junto com o Edital.

8.7. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

8.15. Como se trata de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.15.1. 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;

8.15.2. 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;

8.15.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.15.4. declaração de que se responsabiliza 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 nº 14.133, de 2021;

8.16. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.17. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.18. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.19. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.20. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, modelo Anexo VI do edital.

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelos telefones. (71) 3416-1223/1040, ou pelos e-mails Vilma.Carvalho@rfb.gov.br ou maria-fernanda.lessa@rfb.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico, representante legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de declaração constante do Anexo VI deste Edital.

9.10. A licitante deve apresentar também a Declaração de Ciência e de Inexistência de Nepotismo, conforme modelo do Anexo VII deste edital.

9.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

9.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

9.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6. 1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019 /1974.

10.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Não se aplica.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Não se aplica.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou por meio de agendamento pelo e-mail [licitacao.srrf05@rfb.gov.br](mailto:licitacao.srrf05@rfb.gov.br).

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 **advertência;**

14.2.2. **multa;**

14.2.3. **impedimento de licitar e contratar e**

14.2.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

14.15.1. 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.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mails licitacao.srrf05@rfb.gov.br ou Elaine.Fagundes@rfb.gov.br.

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/BA, CEP 41730-101, Dipol/Serviço de Licitações, nos dias úteis, no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

Apêndice do Anexo II - Autorização complementar ao contrato;

Anexo III - Modelo da proposta de preços e planilha de custos e formação de preços (disponibilizada em formato editável (\*zip) no sistema;

Anexo IV – Modelo de Declaração de de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Anexo V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico - Operacional;

Anexo VI – Modelo de Modelo de Termo de Vistoria ou de ou de Conhecimento das Condições Locais ou de Conhecimento Pleno das Condições e Peculiaridades da Contratação;

Anexo VII - Modelo de Declaração de ausência de Nepotismo;

Anexo VIII – Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical;

Anexo IX - Termo de Conciliação Judicial;

Anexo X– Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

## 17. 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](#).

**VALDIR LEMOS COUTO**

Chefe da SRRF05/Dipol

## SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF/BA

## Termo de Referência 19/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
19/2025	170078-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF /BA	IOLANTA BALISA DE ALMEIDA SANTIAGO	09/09/2025 12:07 (v 0.9)

**Status**  
ASSINADO

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		10507.720.029 /2025-21

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de terceirizados contínuos de apoio administrativo (Técnico em Secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador fixo) e de condução de veículo oficiais (motorista habilitação "E"), em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços eventuais de carregador e operador de empilhadeira nível I, sob demanda, para atender as Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUADRO RESUMO DO VALOR DOS SERVIÇOS						
GRUPO	ITEM	TIPO DE POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DO ITEM	VALOR GLOBAL 24 MESES
	1	Técnico em Secretariado - CATSERV 16578	Salvador/BA, Feira de Santana/BA e Vitória da Conquista/BA	10	67.547,02	1.621.128,51
		Técnico em Secretariado com periculosidade - CATSERV 16578	Salvador/Ba	1		
	2	Técnico em Secretariado CATSERV 16578	Aracaju/SE	1	7.951,71	190.841,06
	3	Auxiliar de escritório CATSERV 5380	Salvador/BA, Vitória da Conquista/BA, Ilhéus/Ba e Itabuna/BA	26	128.946,29	3.094.711,02
		Auxiliar de escritório com periculosidade CATSERV 5380	Salvador/BA	1		
	4	Auxiliar de escritório CATSERV 5380	Feira de Santana/BA	4	18.675,76	448.218,32
		Auxiliar de escritório				

1	5	CATSERV 5380	Aracaju/SE	3	13.723,11	329.354,70	
	6	Porteiro CATSERV 8729	Salvador/BA, Vitória da Conquista/BA	5	24.308,60	583.406,50	
	7	Porteiro CATSERV 8729	Feira de Santana/BA	1	4.668,94	112.054,58	
	8	Mensageiro/contínuo CATSERV 5380	Salvador/Ba, Vitória da Conquista/BA	2	9.698,74	232.769,80	
	9	Mensageiro/contínuo CATSERV 5380	Feira de Santana/BA	1	4.668,94	112.054,58	
	10	Copeira CATSERV 14397	Feira de Santana/BA	1	4.754,51	114.108,29	
	11	Copeira CATSERV 14397	Vitória da Conquista/BA	1	4.708,62	113.006,93	
	12	Copeira CATSERV 14397	Aracaju/SE	1	4.284,32	102.823,73	
	13	Carregador CATSERV 14389	Salvador/BA, Vitória da Conquista/BA	3	25.461,47	611.075,28	
		Carregador com periculosidade CATSERV 14389	Salvador/BA	2			
	14	Motorista categoria "E" CATSERV 15008	Salvador/BA, Feira de Santana/BA, Vitória da Conquista/BA	6	39.766,66	954.399,72	
	15	Motorista categoria "E" CATSERV 15008	Aracaju/SE	2	14.302,59	343.262,20	
	<b>VALOR GLOBAL DA MÃO DE OBRA FIXA</b>					<b>373.467,30</b>	<b>8.963.215,23</b>
	Serviços eventuais (valor variável de acordo com a demanda)						
	16	Carregador eventual CATSERV 14389	Salvador/BA, Feira de Santana/BA, Vitória da Conquista/BA	40 diárias /Mês	8.492,40	203.817,51	
17	Operador de empilhadeira nível I eventual com periculosidade CATSERV 5380	Salvador/BA	10 diárias /Mês	3.183,21	76.396,92		
<b>VALOR GLOBAL DA MÃO DE OBRA VARIÁVEL</b>					<b>11.675,60</b>	<b>280.214,43</b>	
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO PARA 24 MESES (ESSE É O VALOR QUE QUANDO CALCULADO PELO LICITANTE DEVERÁ SER CADASTRADO NO SISTEMA COMPRASNET QUANDO DA SESSÃO DO PREGÃO)</b>					<b>385.142,90</b>	<b>9.243.429,66</b>	

1.2. Os serviços serão prestados nas seguintes Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, com seus respectivos endereços:

UNIDADE DA RECEITA FEDERAL	ENDEREÇO
Ed. sede Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba
Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Salvador/Ba – ALF/SDR	Av. da França, 184 - Comércio, Salvador - BA
Depósito de Mercadorias Apreendidas da Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Salvador/Ba – ALF/SDR/DMA	Av. Engenheiro Oscar Pontes, s/n, Água de Meninos, Salvador/BA.
Inspetoria da Receita Federal do Brasil do Aeroporto de Salvador/Ba – IRF/SSA	Terminal de Logística de Carga da Infraero – Salvador - BA
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de	Av. Getúlio Vargas, nº 195, Centro, Feira de

Santana/Ba – DRF/FSA	Santana/Ba
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Praça Virgílio Ferraz, 32, Centro, Vitória da Conquista/Ba
Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Ilhéus/Ba – IRF/ILH	Rua Visconde de Mauá, nº 524, Cidade Nova, Ilhéus/Ba
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Av. Amélia Amado, Centro, Itabuna/Ba
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Edifício Nexus Empresarial, na avenida Mário Jorge Menezes Vieira, nº 3.028, bairro Coroa do Meio, Aracaju/SE

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

1.3.1 seu enquadramento são nos códigos CATSERV (Catálogo de Serviços) informados na tabela do item 1.1, sendo sua rubrica de Natureza de Despesa 339037. Ressalte-se que deverão ser consideradas as especificações dos serviços constantes neste Termo de Referência e no ETP quando divergentes das especificadas no código do serviço do sistema.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados a assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços terceirizados de apoio administrativo e de condução de veículos oficiais, com dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza continuada, a serem contratados para diversas unidades da Receita Federal do Brasil na 5ª Região Fiscal, são úteis e necessários ao bom andamento das atividades regimentais de servidores que desempenham suas atividades nas diversas unidades demandadas, além de viabilizar condições adequadas ao público atendido pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas constantes no item 3 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de Referência;

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000048/2025

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

III) Id do item no PCA: 96

IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V) Identificador da Futura Contratação: 170078-82/2025. -Serviço de Apoio Administrativo e Condução de Veículos para a SRRF05 e unidades vinculadas.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação são os constantes no item 5 dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice deste Termo de Referência, e além disso:

### Sustentabilidade:

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

4.1.1. A empresa Contratada deverá orientar seu(s) empregado(s) na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 01/2010, dentre as quais: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável e destinação ambiental adequada de resíduos.

4.1.2 A Contratada deverá instruir seu(s) empregado(s) quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação deste em eventos de capacitação e sensibilização promovidas pela Contratante.

4.1.3 Em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, a contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.1.4. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.1.5.A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.1.6 É de responsabilidade da contratada reservar, conforme legislação vigente, o percentual do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação (§único art. 98 da Lei 14.133/21)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Vistoria**

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços NÃO é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h as 12h e das 14h as 16:30h, devendo ser previamente agendada pelos telefones (71) 3416-1223/1040 (sede da SRRF05) ou pelos e-mails: Vilma.Carvalho@rfb.gov.br ou maria-fernanda.lessa@rfb.gov.br.

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

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

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

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Assinatura do instrumento de contrato deverá ocorrer previamente ao início da prestação dos serviços.

5.1.2 A execução dos serviços será iniciada na data estabelecida em Ordens de Serviços a serem emitidas após assinatura do contrato, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias de mobilização, para possibilitar preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

5.1.2.1 A implantação dos postos terceirizados poderá ocorrer de forma fracionada em função da real demanda das Unidades da Receita Federal envolvidas nesta contratação.

5.1.3 A execução dos serviços, no caso dos serviços eventuais de carregador e operador de empilhadeira serão realizados mediante demanda considerando a necessidade das Unidades envolvidas nesta contratação.

5.1.3.1 A execução dos serviços, no caso dos serviços eventuais de carregador e operador de empilhadeira, deverá acontecer na data estipulada pela Contratante na Ordem de serviço/ correio eletrônico, a qual será expedida com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, conforme necessidade da Administração.

5.1.3.2 Ressalte-se que poderão ter que ser disponibilizados ao mesmo tempo até 40 (quarenta) trabalhadores (carregadores eventuais), conforme solicitação da Administração, podendo exceder este número mediante acordo de ambas as partes, e em locais determinados pela Administração no momento da requisição.

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão dispostos nos Estudos Técnicos Preliminares, especialmente no item 5.

5.1.5 A contratada deverá alocar, dentro do prazo estabelecido no item 5.1.1, toda a mão de obra contratada, nos locais e endereços definidos no 1.2 deste Termo de Referência, observados os requisitos de jornada e horário estabelecidos no ETP, Apêndice deste TR, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido.

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

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços mencionados no subitem 1.2 deste Termo de Referência.

5.3. Jornada de trabalho - Os funcionários deverão cumprir uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 19h, fixado a critério da Administração. O início e o término da jornada diária poderão ser alterados a qualquer tempo pela Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários, porém tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras, desde que respeitadas a carga horária diária e semanal. Os postos de auxiliar de escritório e técnico em secretariado terão jornada de 40 horas semanais, atendendo o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024, não podendo a contratada reduzir proporcionalmente os salários de tais categorias.

5.3.1 O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (40 horas semanais para postos elencados na IN Nº 190 de 5 de dezembro de 2024). Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras

5.4. Os serviços de carregador e operador de empilhadeira eventuais serão prestados mediante requisição, remunerados por diária/homem e sem utilização exclusiva de mão-de-obra. Considera-se diária, o turno de 8 (oito) horas.

5.5. Conforme a necessidade da administração, os serviços de carregador eventual e motorista habilitação "E" poderão ser requisitados para serem prestados fora do horário diário normal ou para trabalho noturno, assim como para viagens, sábados, domingos ou feriados, inclusive em outras cidades que não Salvador/BA, Faria de Santana/BA, Vitória da Conquista/BA e Aracaju/SE e em outros estados, conforme previsto nos subitens 5.2 e 5.3 do ETP.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.6. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5 do ETP, bem como as previstas neste instrumento e na Minuta de Contrato anexa ao Edital.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os uniformes, utensílios e equipamentos necessários, conforme relações meramente indicativas e não exaustivas constantes das planilha de custos e formação de preços a ser disponibilizada junto com o Edital, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário ou quando expirada a vida útil.

5.8 Será exigida a disponibilização de uma linha com acesso à internet (sem aparelho celular) para cada posto de motorista, com cobertura mínima nos estados da Bahia e Sergipe.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.9.1. Os serviços serão contratados com base no quantitativo de postos de serviços e de diárias estimadas, conforme informações constantes do subitem 1.1 deste TR, visando atender demanda das Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal.

5.9.2 Ressalte-se que os postos terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra deverão estar à disponibilidade da Unidade contratante nos endereços citados no item 1.2 acima, com distribuição a critério da Administração, em regra, de segunda a sexta-feira, no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (40 horas semanais para postos elencados na IN Nº 190 de 5 de dezembro de 2024).

5.9.3 Os postos de serviços de técnico em secretariado que executarem suas atividades na Inspeção da Receita Federal do Brasil no Aeroporto de Salvador/BA e os postos de serviços de carregador que executarem suas atividades no Depósito de Mercadorias Apreendidas da Alfândega da Receita Federal do Porto de Salvador deverão receber adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), considerando laudo pericial da DRT.

5.9.4 Os serviços eventuais de carregador serão remunerados com base no critério de diária/homem para um turno de 8 horas, mediante requisição em locais e horários diversos, a serem definidos previamente pela Contratante na Ordem de Serviço, diante das necessidades das atividades desenvolvidas pela SRRF05 e suas Unidades jurisdicionadas na 5ªRF.

5.9.5 Os serviços eventuais de operador de empilhadeira serão remunerados com base no critério de diária/homem para um turno de 8 horas, mediante requisição conforme necessidade do Depósito de Mercadorias Apreendidas da ALF/SDR conforme Ordem de Serviço a ser enviada pela Contratante.

5.9.6 O número estimado de diárias para contratação dos serviços eventuais foi obtido através da equação subjetiva do volume de mercadorias a serem movimentadas e o rendimento médio de um trabalhador que executa os trabalhos de carregador/estiva /operador de empilhadeira, levando-se em consideração os registros dos volumes de mercadorias apreendidas nas apreensões dos últimos anos e demais trabalhos de movimentação carga e descarga de móveis e outras mercadorias.

5.9.7 Estima-se um total de 40 (quarenta) diárias mensais e 960 (novecentos e sessenta) diárias para o período de 24 meses para o carregador eventual.

5.9.8. A contratada deverá manter sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados e exigidos na licitação, reserva técnica, para atender demanda da Administração de até 40 postos de carregadores de uma única vez, desde que solicitado, previamente, no prazo de três dias úteis.

5.9.9 Estima-se um total de 10 (dez) diárias mensais e 240 (duzentas e quarenta) diárias para o período de 24 meses para o operador de empilhadeira eventual.

5.9.10 Na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência.

5.9.11 A prestação dos serviços contratados conforme definido pela Administração, serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN Seges/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais regulamentares pertinentes, envolverá a alocação pela contratada de mão de obra capacitada para a execução dos serviços. Além disso, as Planilhas de Custos e Formação de Preços, modelo Anexo III do Edital, relacionam todos os itens pertinentes e obrigatórios ao dimensionamento das propostas, ressaltando que consta do item 9 do ETP informações importantes que devem foram consideradas na elaboração das planilhas por esta Administração e que devem ser observadas pelos licitantes.

5.9.12 É obrigatória a adoção do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços fornecido pela Administração, o qual poderá ser adaptado às necessidades da licitante, com a inclusão ou exclusão de rubricas, e preenchido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela empresa.

5.9.13 Estima-se a utilização de 02 (duas) diárias/mês por posto de serviço de motorista, conforme disciplinado no item 5.3 do ETP. Essa quantidade é meramente estimativa e, por isso, não deverá compor o custo da planilha de custos e formação de preços.

5.9.14. Os salários-base foram previstos de acordo com a CCT da respectiva categoria. NÃO pode haver redução proporcional a jornada de trabalho.

5.9.15. As demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.10. A presente contratação adotarà como tratamento dos riscos, o controle interno de Conta-Depósito Vinculada, conforme previsão constante no artigo 18, § 1º, da IN SEGES/MP nº, 05/2017.

5.10.1 Vale ressaltar que, em atenção ao § 2º do art. 18 da referida Instrução Normativa, a escolha do controle interno pela Conta-Depósito Vinculada se dá em função de a Administração manter convênio com o Banco do Brasil para administrar esse tipo de conta. Ademais, os fiscais de contratos desta unidade já estão habituados a operacionalizar os contratos dessa maneira. A despeito dessa SRRF05 possuir alguns contratos com controle de pagamento pelo Fato Gerador, olhando nossa realidade atual, esse controle tem demandado dois analistas para que a atividade da liberação de valores ocorra com mais segurança, uma vez que esse módulo ainda não está disponível no sistema Contratos. Sendo assim a prática tem demonstrado que a adoção da Conta-Depósito Vinculada vem prevalecendo como melhor modelo nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.11. 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**

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

5.12.1. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

5.12.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, nos quantitativos MÍNIMOS indicados:

UNIFORMES POR EMPREGADO		
TECNICO EM SECRETARIADO, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, PORTEIRO, MENSAGEIRO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POR 12 MESES
1	Blusa social de mangas compridas na cor azul marinho	2
2	Blusas social de mangas curtas na cor azul marinho	2
3	Blazer na cor preta	1
4	Calça comprida social preta	2
5	Cinto social na cor preta	1
6	Meias na cor preta social (par)	3
7	Sapato social na cor preta	1
8	Crachá de identificação	1
OPERADOR DE EMPILHadeira E CARREGADOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POR 12 MESES
1	Blusa manga curtas na cor azul cobalto	3
2	Blusas de malha manga longa na cor azul cobalto	2
3	Calça jeans escura	2
4	Cinto na cor preta	1
5	Meias na cor preta (par)	3
6	Cinta ergonômica de proteção lombar	1
7	Bota de segurança colchoada com bico de aço na Cor preta	1
8	Luva de algodão pigmentada	3
9	Crachá de identificação	1
MOTORISTA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POR 12 MESES
1	Blusa social de mangas compridas azul marinho	2
2	Blusas social de mangas curtas azul marinho	2
3	Calça comprida social preta	2
4	Cinto social na cor preta	1
5	Meias na cor preta social (par)	3
6	Sapato social na cor preta	1
7	Crachá de identificação	1
COPEIRA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POR 12 MESES
1	Blusas social de mangas curtas azul marinho	3
2	Calça social na cor azul marinho	2
3	Meias social na cor preta (par)	3
4	Sapato na cor preta	1
5	Touca em rede na cor azul marinho	2
6	Crachá de identificação	1

5.12.3. As tabelas acima correspondem a uma estimativa, não exaustiva, que contempla os uniformes em quantidades e especificações mínimas e necessárias que deverão ser fornecidos previamente ao início da execução do contrato e utilizados na prestação dos serviços.

5.12.4. O licitante poderá alterar a lista sugerida, incluindo itens de equipamentos de proteção individual – EPI, que entender necessários, e uniformes como suas quantidades e preços, de acordo com o seu próprio levantamento de necessidades e capacidade de gerenciamento de compras e estoque, bem como sua técnica de prestação dos serviços, portanto não poderá alegar erro de dimensionamento desses insumos e seus preços.

5.12.5. Em havendo necessidade de utilizar determinado item que não esteja na relação sugerida pela contratante, a contratada deverá fornecê-lo, não podendo alegar sua ausência na lista estimada

5.12.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Tecido resistente, leve, confortável e arejado de acordo com o clima da região;
- b) Uniforme identificado com o nome ou logotipo da empresa contratada nas camisas e jaquetas;
- c) Deve ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo os itens serem substituídos a cada 12 (doze) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário;
- e) Poderá ser utilizado o uniforme padrão da empresa contratada, desde que submetido e aceito pela fiscalização do contrato;
- f) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.12.7. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos uniformes e materiais deverá ser repassado aos seus empregados.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

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

6.7.1. A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato bem como para participação de reuniões presenciais agendadas.

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

## Rotinas de Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

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

6.25. A 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).

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

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

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.29. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A1]

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

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

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

6.35. 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.

6.36. 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.

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

1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

6.43. 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.

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

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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). comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- f). documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.44.1.4. 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:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.45. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.44.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.46. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.44.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.47. 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. 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.

6.49. 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.

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

6.51. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.52. 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.

6.53. 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).

6.54. 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.

6.55. 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.

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

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

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

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

6.60. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

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

6.64. 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.

6.65. 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.

6.66. 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.

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

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

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

6.68. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.75. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

## **Gestor do Contrato**

6.78. Cabe ao gestor do contrato:

6.78.1. 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.

6.78.2. 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.

6.78.3. 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.

6.78.4. 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.

6.78.5. 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.

6.78.6. 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.

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

6.78.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.79. 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 X do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Uniforme/EPI;

7.4.2 Obrigações Técnicas; e

7.4.3 Obrigações trabalhistas.

### **Do recebimento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. 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.

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 ao Contratado, 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 quanto 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, §3º 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao 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:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

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

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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<sup>o</sup> = 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

7.57. Na hipótese de ter sido celebrado novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, e o contratado não puder proceder aos cálculos devidos, esse deverá informar à Administração antes da assinatura do termo de prorrogação, sob pena de preclusão.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 02 (dois) meses contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

7.65. A 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.

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

## Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

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

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

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. **Multa**:

8.2.4.1. Moratória 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.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 (cinco décimos por cento) a 1,5% (um e meio por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.1. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

**TABELA 01**

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

**TABELA 02**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Realizar pagamento, dentro do prazo legal, do salário, do vale-transporte, auxílio-alimentação, das férias e demais benefícios constantes em Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento equivalente	03
13	Deixar de recolher, dentro do prazo legal, o FGTS dos empregados e as contribuições previdenciárias	03

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

9.1.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo. Cabe ressaltar que deverá ser observado o valor de referência estipulado em cada item, pois esse será o valor máximo que poderá ser pago por esta Administração.

9.1.2 A licitante está vinculada ao valor final ofertado para o item não sendo possível majorá-lo na fase de aceitação, mesmo que o preço final do lote/grupo esteja dentro do ofertado.

### Regime de Execução

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

### Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Como se trata 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 nas Convenções Coletivas de Trabalho usadas como paradigma e pesquisa de mercado:

- Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 firmada entre a SEAC e SINDLIMP/BA, que abrange os municípios de Salvador/BA, Vitória da Conquista/BA, Ilhéus/BA, Itabuna/BA, com registro no MTE de nº BA000817/2024 e TA nº BA000145/2025;

a) salário-base para os seguintes cargos, conforme planilha de custos e formação de preços disponibilizada junto com o Edital:

a.1) auxiliar de escritório, para carga horária de 40h/semanais, no valor de R\$ 1.542,30;

a.2) Porteiro, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.598,79;

a.3) Mensageiro, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.593,19;

a.4) Copeira, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.537,83.

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 20,00;

c) assistência médica e familiar, no valor de R\$ 280,00;

d) assistência odontológica, no valor de R\$ 23,00.

- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 firmada entre a SEAC e SINTRAL--FS/BA, que abrange o município de Feira de Santana/BA, com registro no MTE de nº BA000020/2025;

a) salário-base para os seguintes cargos, conforme planilha de custos e formação de preços disponibilizada junto com o Edital::

a.1) auxiliar de escritório, para carga horária de 40h/semanais, no valor de R\$ 1.530,00;

a.2) Porteiro, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.530,00;

a.3) Mensageiro, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.530,00;

a.4) Copeira, para carga horária de 44/semanais, no valor de R\$ 1.530,00;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 20,00;

c) assistência médica e familiar, no valor de R\$ 280,00;

d) assistência odontológica, no valor de R\$ 23,00.

- Convenção Coletiva de Trabalho 2025 firmada entre a SEAC e SINTRACAP/BA, que abrange o município de Salvador/BA, Feira de Santana/BA e Vitória da Conquista/BA, com registro no MTE de nº BA000834/2024;

a) salário-base para os seguintes cargos, conforme planilha de custos e formação de preços disponibilizada junto com o Edital::

a.1) Motorista habilitação "E", com carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 2.378,43;

a.2) Carregador, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.530,00;

a.3) Operador de empilhadeira, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.970,01;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 20,00;

c) assistência médica e familiar, no valor de R\$ 280,00;

d) assistência odontológica, no valor de R\$ 23,00.

- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 firmada entre a SEAC e SINDCESE/SE, que abrange o município de Aracaju/SE, com registro no MTE de nº SE000033/2025.

a) salário-base para os seguintes cargos, conforme planilha de custos e formação de preços disponibilizada junto com o Edital::

a.1) Técnico em secretariado, para carga horária de 40h/semanais, no valor de R\$ 3.215,69;

a.2) Auxiliar de escritório, para para carga horária de 40h/semanais, no valor de R\$ 1.692,35;

a.3) Copeira, para carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 1.520,02;

a.4) Motorista habilitação "E", com carga horária de 44h/semanais, no valor de R\$ 2.837,73;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 17,00;

- Para os cargos de Técnico em Secretariado, serviços a serem prestados nas Unidades da Receita Federal localizadas no estado da Bahia (Salvador, Feira de Santana, Vitória da Conquista, Ilhéus), devem ser observados os seguintes valores mínimos, conforme pesquisa de mercado realizada, anexa ao processo.

a) salário-base Técnico em secretariado, para carga horária de 40h/semanais, no valor de R\$ 2.111,94;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 17,00;

c) assistência médica e familiar, no valor de R\$ 170,00;

d) assistência odontológica, no valor de R\$ 14,00.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de preços disponibilizada junto com o Edital.

## **Exigências de habilitação**

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

## Habilitação jurídica

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. 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.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. 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;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17. 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.
- 9.18. 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

- 9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG =	Ativo Total
	_____
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	_____
	Passivo Circulante

9.21.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.22 Com base no item 11, "b" e "c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022, as empresas deverão ainda apresentar:

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

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

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

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

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

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

9.25.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de terceirização compatível com o objeto desta contratação 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.

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

9.28.1.1. Referir-se a quaisquer serviços de apoio administrativo, técnico ou operacional, assim entendidos os serviços prestados por meio de postos de trabalho de motorista, recepcionista, auxiliar de escritório, auxiliar administrativo, técnico

em secretariado, copeira, entre outros, mas não se limitando a esses profissionais, pois o objetivo é comprovar que a empresa possui capacidade técnico-operacional para administrar empregados em postos de trabalho;

9.28.1.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.28.1.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalhos a serem contratados, qual seja, 35 (trinta e cinco) postos; (c.1, 10.6 da IN SLTI /Mpog nº 05/2017).

a) Entende-se o número de postos igual ao número de colaboradores/empregados que tenham prestado serviços com dedicação exclusiva de mão de obra independente da carga horária.

b) A finalidade dessa exigência é a comprovação de capacidade em recrutar e gerir um quantitativo mínimo de mão de obra, no caso 35 (trinta e cinco) postos, pertinente e compatível com o objeto da licitação, que envolve a contratação de 71 postos de apoio administrativo e motoristas.

9.28.2 O modelo de Atestado constante do Anexo V do Edital é meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO, PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a QUANTIDADE EMPREGADOS/COLABORADORES/POSTOS.

9.28.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme disposto no subitem 10.8 do Anexo VII-A da IN SLTI MPDG nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para 24 meses, que é o máximo aceitável, é de R\$ 9.243.429,66 (nove milhões duzentos e quarenta e três mil quatrocentos e vinte e nove reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no subitem 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/170078;
- II) Fonte de Recursos: 1032000000
- III) Elemento de Despesa: 339037 e 339039;
- IV) Plano Interno: OUTRCUSTEIO, PIUAPOIO, PIUARMAZENAGEM.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Por fim, considere-se que:

12.1.1. O atual Termo de Referência é parte integrante do Planejamento da Contratação, fase interna da licitação;

12.1.2. A licitação, em sua fase externa, é um instituto que se destina a garantir a observância do princípio da transparência, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, além de ser processada e julgada em estrita conformidade com os primados básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e outros correlatos, princípios gerais que norteiam o certame segundo o art. 5º da Lei nº 14.133/21;

12.1.3. A Administração Pública se submete aos princípios insculpidos no artigo 37 da CF;

12.1.4. E a Lei nº 12.527/2011, regulando o previsto no inciso XXXIII do art. 5º da CF, assegura o direito fundamental de acesso à informação relativa à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos (art. 7º, VI), em conformidade com a diretriz da observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção (art. 3º, I).

12.2. Sendo assim concluímos, seguindo a diretriz do art. 10 da IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que as informações utilizadas na elaboração do presente Termo de Referência não estão enquadradas nas restrições de acesso previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, podendo ser ampla a sua divulgação.

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 NÃO SE APLICA - NA PRESENTE CONTRATAÇÃO HAVERÁ A FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1 Não se aplica. Será adotado o termo de contrato.

## 15. Responsáveis

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

### **IOLANTA BALISA DE ALMEIDA SANTIAGO**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 09:11:37.*

### **SONIA MAGALI GAMA MACHADO**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 12:07:47.*

### **MARCO AURELIO BRITO DE ARAUJO**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 11:11:47.*

### **ESDRAS GOMES BALDOW**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 09:16:07.*

### **THAIS SOUZA DE MATOS**

Assistente-Técnico Administrativo

**LIVIA FREIRE FEITOSA**

Assistente-Técnico Administrativo



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 09:15:27.*

**MARIA FERNANDA VASQUES LESSA**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 09:33:23.*

Despacho: De acordo. Encaminhe-se ao Chefe da SRRF05/Dipol para aprovação.

**MARCIO FERREIRA DE LIMA**

Chefe da SRRF05/Dipol/Selic



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 10:01:12.*

## SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF/BA

**Estudo Técnico Preliminar 5/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 10507.720.029/2025-21

**2. Introdução**

2.1. A Equipe de Planejamento designada pela Portaria SRRF05 nº 324, de 10 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço da RFB nº 89, de 14 de maio de 2025 elaborou os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, da forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

2.2. Legislação aplicada a esta contratação, entre outras:

- a) Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- b) Convenções Coletivas de Trabalho da categoria profissional;
- c) Portaria nº 21,262, de 23 de setembro de 2020, estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços;
- d) IN Seges/MPDG nº 5 de 25/05/2017: dispõe a contratação de serviços terceirizados para a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- e) IN Seges nº 58 de 08/08/22, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, sobre o sistema ETP digital;
- f) Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços terceirizados;
- g) Portaria MF nº 507, de 16/12/2014, publicada no DOU de 18/12/2014;
- h) Portaria MPDG nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta;
- i) Lei nº 14.133, e 1 de abril de 2021;
- j) Decreto nº 10.024, de 20/09/2019: regulamenta o Pregão Eletrônico;
- k) Instrução Normativa MP nº 73, de 05/08/2020: dispõe sobre pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- l) Decreto nº 12.174, de 11/09/24 - dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução do contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- m) Instrução Normativa SEGES/MI nº 176, de 25 de novembro de 2024 (Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024);
- n) Instrução Normativa SEGES/MI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 (Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);

o) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

### **3. Descrição da necessidade**

3.1. Conforme formulário de demanda enviado pelo Gabinete da Dipol as Unidades Gestoras das Receita Federal da 5ªRF possuem contratos de apoio administrativo (técnico em secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador, carregador eventual e operador de empilhadeira eventual) e de condução de veículos oficiais (motorista habilitação E), no entanto, devido à contratação de recepcionistas para implantação do projeto de atendimento denominado API, vários postos dos atuais contratos serão suprimidos, fazendo com que algumas das atuais contratadas manifestassem desinteresse na manutenção da prestação do serviço. Assim, optou-se por fazer uma única contratação para as Unidades da 5ª RF, com os postos não englobados pelo API, que terá seu contrato exclusivo, também regional.

3.2. Os serviços objeto deste processo de contratação são essenciais para que os servidores possam desempenhar as suas atividades regimentais a contento e proporcionar condições para atendimento das demandas existentes nas unidades da Receita Federal do Brasil, localizadas em Salvador/BA, Feira de Santana/BA, Vitória da Conquista/BA, Ilhéus/BA, Itabuna/BA e Aracaju/SE cuja interrupção, portanto, poderia comprometer a continuidade das atividades exercidas por essas unidades, em sua esfera de competência regimental.

3.3. Considerando a diversidade de atividades desenvolvidas diariamente nestas unidades, onde há grande fluxo de atendimentos diversos, é de grande importância os serviços ora abordados.

3.4. A contratação dos serviços em comento visa dar suporte e agilidade aos serviços prestados ao público nas unidades da RFB contempladas, objetivando melhor atender ao contribuinte e ao público interno, permitindo controles sobre ingresso e egresso de documentos, prestar informações e fazer os encaminhamentos corretos aos interessados que buscam as unidades administrativas.

3.5. A contratação dos serviços eventuais de Carregadores e de Operador de Empilhadeira justifica-se pela natureza dos serviços em questão cuja necessidade se mostra imprescindível ao desenvolvimento das atividades realizadas no âmbito institucional e justifica-se pelo fato de a RFB não dispor de cargos de natureza operacional, essenciais para possibilitar o desempenho de suas atividades regimentais de movimentação, contagem, armazenagem, guarda e administração de mercadorias diversas, dentre elas mercadorias apreendidas.

3.5.1. A atividade de repressão preventiva, corretiva e permanente aos ilícitos aduaneiros têm demandado grande quantidade de mão de obra de carregadores para realização das tarefas de apoio direto à fiscalização, assim como nas atividades de retaguarda exercidas nos Depósitos de Mercadorias Apreendidas.

3.6. Faz-se necessária ainda a contratação de motoristas, habilitação E, pois as Unidades da Receita Federal possuem frota própria, que é utilizada no transporte de servidores em trabalhos externos, nas ações de repressão ao contrabando e descaminho, no transporte de documentos e materiais, na movimentação de mercadorias apreendidas e outros serviços.

3.7. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018, publicado no DOU de 24/09/2018, que manteve a possibilidade de as unidades administrativas contratarem, de forma indireta, a prestação de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste documento.

3.8. Cumpre destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização dos serviços nos quadros funcionais típicos na RFB e das unidades contempladas pela presente licitação.

3.9. A contratação dos serviços em comento se justifica em razão da RFB vir apresentando, historicamente, grande escassez de recursos humanos em todas as áreas, principalmente no que se refere ao pessoal de apoio e tem como principal objetivo suprir postos de trabalho de menor complexidade, evitando a alocação de ocupantes de cargos efetivos nessas tarefas.

3.10. Os serviços a serem contratados não contemplarão atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, próprias dos cargos efetivos, não violando, portanto, a disposição contida no inciso IV do art. 3º do decreto 9.507/2018.

3.11. Não haverá empregados da Contratada durante a execução contratual em situação de subordinação, em razão de que todas as atividades estarão expressa e claramente descritas no Termo de Referência e no Edital, além da atuação inerente do preposto da Contratada.

3.12. Não haverá exigência de pessoalidade, ou seja, a Contratada tanto terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência.

3.13. Ressalta-se, ainda, que os serviços de apoio administrativo e de condução de veículos oficiais são considerados essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento.

3.14. O procedimento licitatório, do ponto de vista da Administração Pública, favorece a contratação pelo menor preço, já que a disputa obriga as eventuais licitantes a fornecerem seus serviços, no caso específico ao setor público, a preços mais vantajosos.

3.14.1. A economicidade será obtida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo critério de julgamento será o "MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO DE ITENS".

3.15. Pela natureza e frequência dos serviços, haverá necessidade de se contratar postos de técnico em secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador e motorista com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços de carregador e operador de empilhadeira de natureza eventual, mediante requisição, remunerados por diária/homem e sem utilização exclusiva de mão-de-obra.

3.17. Por todo o exposto, verifica-se a necessidade de se realizar o respectivo procedimento licitatório para contratação dos serviços em questão, garantindo à SRRF05 e demais Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF a prestação de serviços de qualidade, aliada ao critério de seleção da contratação que gere menor dispêndio orçamentário.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SRRF05/Dipol	Monica Sampaio Mota - Chefe Substituta da SRRF05/Dipol

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade da Administração são os seguintes:

5.1.1. O objeto deste estudo é a contratação de postos de serviço com a finalidade de prestar serviços de apoio administrativo e de condução de veículos oficiais às Unidades da RFB nos Estado da Bahia e Sergipe.

5.1.1.1. Os serviços de condução de veículos oficiais, motorista habilitação "E", consistirá em conduzir veículos oficiais do órgão, de acordo com a categoria de habilitação do condutor, para transporte de bens móveis, mercadorias apreendidas, materiais de suprimento, documentos, malote e servidores da Administração Pública ou colaboradores autorizados pela Administração.

5.1.2 Os serviços terceirizados que se pretende contratar, conforme quantidades, códigos CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, bem como os locais da prestação, nos termos do quadro abaixo, são de natureza comum, devendo ser exercidos de forma contínua, conforme definido no art. 6º, inciso XV da Lei 14.133/21 e pelos artigos 14 e 15, da IN SEGES/MP nº 05/2017, respectivamente, e contratados mediante realização de Pregão do tipo Eletrônico.

UNIDADE DA RECEITA FEDERAL	ENDEREÇO	tipo posto	CBO	QTD DE POSTOS
<b>Edifício sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05</b>	Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba	Técnico secretariado	3515-05	6
		Auxiliar de escritório	4110-05	22
		Porteiro	5174-10	4
		Mensageiro	4122-05	1
		Motorista E	7825-10	3
		Carregador	7832-15	2
		Carregador eventual	7832-15	20diárias/mês
<b>Alfândega da Receita Federal do</b>	Av. da	Técnico secretariado	3515-05	1

<b>Brasil do Porto de Salvador/BA - ALFSDR</b>	França, 184, Comércio, Salvador/Ba	Motorista E	7825-10	1
<b>Depósito de Mercadorias da Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Salvador/Ba - DMA /ALF/SDR</b>	Av. Engenheiro Oscar Pontes, s/n, Água de Meninos, Salvador/BA	Auxiliar de escritório com Periculosidade	4110-05	1
		Carregador com periculosidade	7832-15	2
		Operador de empilhadeira nível I eventual	7822-20	10diarias/ mês
<b>Inspetoria da Receita Federal do Brasil do Aeroporto de Salvador/BA - IRFSSA</b>	Terminal de Cargas da Infraero, 1º andar, São Cristóvão, Salvador/BA	Técnico secretariado com periculosidade	3515-05	1
<b>Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba - DRF /FSA</b>	Av. Getúlio Vargas, nº 195, Centro, Feira de Santana/Ba	Técnico secretariado	3515-05	1
		Auxiliar de escritório	4110-05	4
		Porteiro	5174-10	1
		Mensageiro	4122-05	1
		Motorista E	7825-10	1
		Copeira	5134-25	1
		Carregador eventual	7832-15	10 diárias / mês
<b>Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba - DRF /VCA</b>	Praça Virgílio Ferraz, 32, Centro, Vitória da Conquista/Ba	Técnico secretariado	3515-05	1
		Auxiliar de escritório	4110-05	2
		Porteiro	5174-10	1
		Mensageiro	4122-05	1
		Motorista E	7825-10	1
		Copeira	5134-25	1
		Carregador	7832-15	1
		Carregador eventual	7832-15	10 diárias/ mês
<b>Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Ilhéus/BA - IRF/Ilhéus</b>	Rua Visconde de Mauá, nº 524, Cidade Nova, Ilhéus /Ba	Técnico secretariado	3515-05	1
		Auxiliar de escritório	4110-05	1
<b>Agência da Receita Federal do Brasil</b>	Av. Amélia Amado,		4110-	

<b>em Itabuna/BA - ARF/ITA</b>	Centro, Itabuna/Ba	Auxiliar de escritório	05	1
<b>Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju /SE – DRF/AJU</b>	Edifício Nexus Empresarial, na avenida Mário Jorge Menezes Vieira, nº 3.028, bairro Coroa do Meio, Aracaju /SE	Técnico secretariado	3515-05	1
		Auxiliar de escritório	4110-05	3
		Motorista E	7825-10	2
		Copeira	5134-25	1
<b>Quantidade total de postos com dedicação exclusiva</b>				<b>71</b>
<b>Quantidade estimada de diárias para carregador eventual em 24 meses</b>				<b>960 diárias</b>
<b>Quantidade estimada de diárias para operador de empilhadeira eventual em 24 meses</b>				<b>240 diárias</b>

5.1.3. Os locais acima são aqueles onde normalmente ocorrerão a prestação dos serviços, os quais podem ser executados também em outros locais dentro do mesmo município, mediante prévio acordo entre as partes, considerando as necessidades do serviço.

5.1.4 Ocorrendo mudança de endereço dos locais de execução durante a vigência do contrato, ficará a Contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que o novo endereço esteja situado no mesmo município do originalmente contratado.

5.1.5 Eventualmente, os serviços de carregador, com postos fixos, considerando a necessidade do Órgão, poderão ser prestados em quaisquer Unidades localizadas na 5ª Região Fiscal ou em locais necessários para atividades administrativas, fiscalização e repressão, que abarca os Estados da Bahia e Sergipe, devendo ser observada sua jornada de trabalho diária e os custos com o transporte do terceirizado ficará a cargo da contratada. O deslocamento de ida e volta deve ocorrer no mesmo dia, não gerando pagamento de diária.

5.1.6 Os serviços de carregador eventual, considerando a necessidade do Órgão, poderão ser prestados em outras Unidades da RFB localizadas na 5ª Região Fiscal, devendo ser observada sua jornada de trabalho diária, e os custos com o transporte do terceirizado ficará a cargo da Contratada.

#### **Da jornada de trabalho**

5.2 Os postos terceirizados deverão estar à disponibilidade da Unidade contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2.1 O Decreto nº 12.174/2024 que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, tem como principal objetivo assegurar condições justas de trabalho nos contratos administrativos, tais como proteção à saúde e segurança do trabalho, garantir direitos como previsão de férias e possibilidade de compensação de jornada de trabalho.

5.2.2 A IN SEGES/MI nº 190/2024, que regulamenta o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174/2024, dispõe sobre a redução da jornada de trabalho de 44 horas para 40 horas semanais para serviços contínuos com mão de obra dedicada no âmbito do serviço público federal e, apresenta no Anexo I, entre outros serviços, os serviços de apoio administrativo de auxiliar de escritório e de técnico de secretariado. Observando as diretrizes dos citados normativos, os postos de auxiliar de escritório e de técnico de secretariado previstos neste estudo técnico preliminar terão jornada de trabalho de 40 horas semanais.

5.2.3 De modo geral, o horário de início e de fim do trabalho e o intervalo para almoço e repouso poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente de cada unidade. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras. Serão respeitadas a jornada de contratação e o intervalo mínimo para refeição de acordo com a legislação trabalhista.

5.2.4 Conforme a necessidade da administração, os serviços de carregador eventual poderão ser requisitados para serem prestados fora do horário diário normal ou para trabalho noturno, assim como para viagens, sábados, domingos ou feriados, inclusive em outras cidades que não Salvador/BA e em outros estados, sendo prevista compensação por banco de horas, conforme estabelecer a Convenção Coletiva de Trabalho.

#### **5.3 Aplica-se aos serviços de condução de veículos oficiais (motorista "E")**

5.3.1 Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser requisitados para serem prestados fora do horário diário normal, inclusive horário noturno, assim como poderão ser requisitadas viagens intermunicipais ou interestaduais nos sábados, domingos ou feriados, sendo prevista a compensação por banco de horas.

5.3.2 O valor da hora extra incluirá todas as despesas trabalhistas, obrigações previdenciárias e fiscais e despesas de alimentação. As horas extras serão remuneradas na forma da legislação vigente e/ou acordo, convenção ou dissídio coletivo pertinente, sendo as horas excedentes da jornada constitucional acrescidas de 50% (cinquenta por cento) nos dias úteis e de 100% (cem por cento) nos dias de repouso ou feriado, admitida a compensação de jornada extra com folga compensatória.

5.3.3 Caso a utilização ocorra em horário noturno ou em dias não úteis, as horas extras serão pagas com os acréscimos previstos na legislação e/ou acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente comprovado pela Contratada.

5.3.4 No caso de viagens em que, a critério da Administração, haja a necessidade de pernoite do motorista fora da sede da Contratante, será devido pela Contratada, com posterior reembolso, pagamento adicional a título de diária, conforme valor previsto na proposta de preço, podendo ser concedida meia diária, a critério da Administração, nos casos de viagens curtas para fora de Salvador/BA, Feira de Santana/BA, Vitória da Conquista/BA e Aracaju/SE, conforme a Unidade da RFB05. O valor da diária deverá ser ofertado pelo licitante a sua inteira responsabilidade, devendo cobrir todas as despesas do motorista com hospedagem e alimentação decorrentes do pernoite.

5.3.5 Estima-se a utilização de 2 (duas) diárias por mês por posto de serviço de motorista a um custo unitário mínimo de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) conforme disposto na cláusula 58ª da CCT SEAC/BAxSintracap/BA 2025/2026 registro no MTE sob nº BA000834/2024. A empresa deve adotar os valores previstos para diária na norma coletiva a ela aplicável, de acordo com seu enquadramento sindical.

5.3.5.1 Como a CCT SeacxSindecese/SE 2025 registro no MTE sob nº SE000033/2025, adotada como paradigma por esta Administração no seu preço de referência, não prever valor a ser pago a título de diárias aos motoristas, essa Administração tomou como base o valor previsto na cláusula 58ª da CCT SEAC/BAxSintracap/BA que é de R\$ 180,00 para o ano de 2025. Esse valor deve ser considerado como valor mínimo. A empresa deve adotar os valores previstos para diária na norma coletiva a ela aplicável, de acordo com seu enquadramento sindical.

5.3.6 Registre-se que a quantidade de diárias é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista e não deverá compor a planilha de custos e formação de preços.

5.3.7 O ressarcimento das despesas referentes a diárias será efetuado mediante apresentação pela Contratada de demonstrativo das despesas acompanhado dos documentos que comprovem que os representantes dos postos de serviços receberam os valores destinados à realização de viagem.

5.3.8 As despesas com diárias, reembolsos, horas extras e, eventualmente, com trabalho noturno e demais encargos e remunerações poderão ser acrescidos aos pagamentos efetuados pela SRRF05, gestora do contrato, em Notas Fiscais específicas, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

5.3.9 A SRRF05 somente pagará pelas horas extras/adicional noturno ou diárias previamente autorizadas pela Administração e efetivamente trabalhadas/ocorridas, e, em se tratando de horas extras, as que excederem ao estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalente.

#### **Vínculo dos empregados com a contratada:**

5.4. Todos os empregados da contratada utilizados diretamente na prestação dos serviços deverão ser pertencentes ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente seus empregados para prestar os serviços.

5.5. Os empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada e serão por ela designados para a execução dos serviços, conforme a categoria profissional a que pertencem, conforme consta da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente.

#### **Definição e justificativa da natureza continuada do serviço:**

5.6. Os serviços de apoio administrativo e de condução de veículos oficiais são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, executando rotinas assessoriais à execução de atividades finalísticas da RFB e ao normal funcionamento das unidades, de modo que sua interrupção pode comprometer ou retardar o desenvolvimento dos processos de trabalho que envolvem o atendimento ao contribuinte, atividade essencial para a missão institucional da Receita Federal do Brasil, pelas unidades administrativas da RFB na área de atribuições das Unidades envolvidas nesta contratação.

#### **Duração inicial do contrato de prestação de serviços:**

5.7 O prazo de vigência do contrato é de 2 (dois) anos, sendo admitidas prorrogações sucessivas até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1 Após a assinatura do Contrato, a Administração enviará as Ordens de Serviços determinando que o início da prestação dos serviços se dê nas datas nelas especificadas.

5.7.2. A implantação dos postos terceirizados poderá ocorrer de forma fracionada em função da real demanda das Unidades da Receita Federal envolvidas nesta contratação.

5.7.3. A execução dos serviços, no caso dos serviços eventuais de carregador e operador de empilhadeira serão realizados mediante demanda considerando a necessidade das Unidades envolvidas nesta contratação.

5.7.4. A execução dos serviços, no caso dos serviços eventuais de carregador, deverá acontecer na data estipulada pela Contratante na Ordem de serviço, a qual será expedida com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, conforme necessidade da Administração.

5.7.4.1. Ressalte-se que poderão ter que ser disponibilizados ao mesmo tempo até 40 (quarenta) trabalhadores (carregadores eventuais), conforme solicitação da Administração, podendo exceder este número mediante acordo de ambas as partes, e em locais determinados pela Administração no momento da requisição.

**5.8. Os empregados da contratada deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:**

5.8.1. Ter qualificação e habilitação, quando for o caso, específicas para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

5.8.2. Ser pontual e assíduo ao trabalho.

5.8.3. Cuidar de sua aparência e higiene pessoal, apresentando-se para o trabalho devidamente uniformizado e com as peças do vestuário limpas, identificado como empregado da contratada.

5.8.4. Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela Administração e disponibilizados pela contratada.

5.8.5. Demonstrar competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, interesse no aprimoramento profissional, ser assíduo e pontual.

5.8.6. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida pela Administração.

5.8.7. Guardar sigilo acerca de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.

5.8.8. Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas pela legislação sobre medicina e segurança do trabalho, inclusive no tocante ao uso de EPI, se necessário.

5.8.9. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

5.8.10. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções, apontando os consertos que se fizerem necessários.

5.8.11. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias, exceto quando previstas contratualmente.

5.8.12. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

5.8.13. Executar a programação de atividades feita periodicamente pela Administração de forma a garantir a eficácia dos serviços prestados.

5.8.14. Executar as demais tarefas determinadas pelo preposto e que sejam compatíveis com o seu cargo.

5.8.15. Abster-se da execução de atividades alheias aos serviços do posto de trabalho.

5.8.16. Registrar, formalmente, todas as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

5.8.17. Comunicar imediatamente ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração.

5.8.18. Comunicar imediatamente ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.8.19. Atender ao público com urbanidade e presteza, bem como relacionar-se com os servidores, colaboradores e contribuintes de forma respeitosa e educada.

5.8.20. Prestar informações sobre a localização de pessoas e das seções das Unidades.

5.8.21. Zelar pela integridade de todos os materiais, equipamentos e instalações das Unidades.

5.8.22. Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão.

5.8.23. Registrar e controlar diariamente, a sua frequência e a pontualidade, bem como as ocorrências havidas.

## **5.9 . A qualificação mínima dos empregados a serem alocados nos postos de serviços é a seguinte:**

### **Técnico Secretariado**

- Ter curso técnico de secretariado, em nível de segundo grau, ou certificado de conclusão do 2º grau que, na data da vigência da Lei nº 9.261/96, houver comprovado através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da Lei 7.377 de 30/09/85 bem como ter efetivamente executado as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- Conhecimentos de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e planilhas, e utilização de scanners e copiadoras;
- Conhecimento de formalidades, regras e normas de cerimonial público;

### **Porteiro**

- Ter concluído, no mínimo, o ensino médio completo;
- Ter as seguintes competências pessoais: boa dicção, desembaraço ao tratar com as pessoas, bom senso, autocontrole.

### **Auxiliar de Escritório**

- Ensino médio completo;
- Experiência mínima de 06 meses em funções similares àquelas que serão desenvolvidas;
- Conhecimentos básicos de informática, notadamente no que concerne a utilização de sistemas operacionais, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e planilhas, e utilização de scanners e copiadoras;

### **Contínuo/Mensageiro (não motorizado)**

- Ter cursado o ensino médio (2º grau) completo.

### **Operador de empilhadeira (nível I)**

- Ter cursado o ensino fundamental completo;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de motorista categoria "B";
- Certificado de curso de operador de empilhadeira.

### **Carregador (fixo e eventual)**

- Ter cursado o ensino fundamental completo.

### **Copeira**

- Ter cursado o ensino fundamental completo

### **Motorista (categoria E)**

- Ter cursado o ensino médio (2º grau) completo;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar habilitado junto ao órgão oficial de trânsito na categoria correspondente ao seu posto de trabalho;
- Experiência mínima de 6 (seis) meses, registrada em carteira de trabalho;
- Comprovar ter participado de curso de direção defensiva;
- Ter disponibilidade para prestar serviços após a jornada normal de trabalho, em horário noturno, em viagens, feriados e finais de semana;

- Apresentar-se devidamente uniformizado, com crachá de identificação do empregado com fotografia. Também deverá apresentar-se com cabelo aparado, barbeado ou com barba aparada, se homem, obedecendo às regras de higiene e asseio. O uniforme deverá estar sempre limpo.

## **Rotinas de execução dos serviços**

### **1 -Técnico em Secretariado, CBO 3515-05, com as seguintes rotinas:**

- a) Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos de uma organização, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos;
- b) Digitar as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho deles;
- c) Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
- d) Organizar compromissos, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas ou similares;
- e) Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- f) Realizar a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório;
- g) Auxiliar em reuniões e apresentações;
- h) Preparar viagens, controlar cursos e eventos;
- i) Elaborar atas, pautas, relatórios, planilhas ofícios e memorandos;
- j) Receber, classificar, registrar, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, documentos, correspondências e pequenos volumes, executando os procedimentos definidos sob supervisão;
- k) Arquivar e manter organizado documentos em pastas, devidamente etiquetadas, de forma clara e inequívoca, em ordem alfabética, cronológica, numérica ou qualquer outro critério que permita a rápida e imediata identificação de seu conteúdo, de modo a facilitar a consulta;
- l) Manter arquivo de dados no computador, organizando modelos, formulários e quaisquer tipos de documento que requeiram a utilização de arquivo eletrônico;
- m) Digitar em microcomputador atas, textos, relatórios, quadros e tabelas, despachos e outros documentos, utilizando os meios eletrônicos que lhe forem disponibilizados;
- n) Processar folhas de registro de frequência conforme rotinas da repartição;
- o) Requisitar, receber, conferir, organizar e entregar materiais de consumo aos interessados, em conformidade ao requerido e aos padrões adotados pela repartição;
- p) Operar máquinas de reprodução de documentos, scanner de mesa, telefone, fac-símile, fragmentadora de papel e outros, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- q) Auxiliar na conferência periódica de bens patrimoniais;
- r) Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- s) Executar tarefas de plastificação e encadernação utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- t) Realizar atendimento telefônico, recebendo, transferindo e efetuando ligações internas e externas ou anotando e transmitindo recados;
- u) Realizar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade e gentileza, prestando as informações pertinentes à sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes;
- v) Anexar documentos aos processos eletrônicos, conforme orientação do fiscal contratual.

## **2 - Auxiliar de Escritório, CBO 4110-05, com as seguintes rotinas:**

- a) Receber, classificar, registrar, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, documentos, correspondências e pequenos volumes, executando os procedimentos definidos sob supervisão;
- b) Protocolar os processos e documentos da repartição, registrando a entrada, saída e movimentações;
- c) Auxiliar na formalização de processos administrativos físicos, carimbando, numerando e rubricando folhas;
- d) Anexar documentos aos processos eletrônicos, conforme orientação do fiscal do contrato;
- e) Arquivar e manter organizado documentos em pastas, devidamente etiquetadas, de forma clara e inequívoca, em ordem alfabética, cronológica, numérica ou qualquer outro critério que permita a rápida e imediata identificação de seu conteúdo, de modo a facilitar a consulta;
- f) Manter arquivo de dados no computador, organizando modelos, formulários e quaisquer tipos de documento que requeiram a utilização de arquivo eletrônico;
- g) Digitar em microcomputador atas, textos, relatórios, quadros e tabelas, despachos e outros documentos, utilizando os meios eletrônicos que lhe forem disponibilizados;
- h) Processar folhas de registro de frequência conforme rotinas da repartição;
- i) Requisitar, receber, conferir, organizar e entregar materiais de consumo aos interessados, em conformidade ao requerido e aos padrões adotados pela repartição;
- j) Operar máquinas de reprodução de documentos, scanner de mesa, telefone, fac-símile, fragmentadora de papel e outros, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- k) Auxiliar na conferência periódica de bens patrimoniais;
- l) Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- m) Executar tarefas de plastificação e encadernação utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- n) Realizar atendimento telefônico, recebendo, transferindo e efetuando ligações internas e externas ou anotando e transmitindo recados;
- o) Realizar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade e gentileza, prestando as informações pertinentes à sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes.

### **Quando o posto de trabalho for alocado no setor de atendimento aos contribuintes e público externo de forma geral, o empregado da empresa deverá, também:**

- p) Entregar senha de atendimento ao público em geral;
- q) Registrar em sistema próprio a entrada de pessoas nos edifícios e distribuir crachás mediante a apresentação de documentos de identificação;
- r) Recepcionar e atender ao público externo e interno, pessoalmente, no balcão ou por telefone.
- s) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando como forma de comunicação a linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da definida pela Administração;
- t) Receber, separar, classificar, conferir, entregar, distribuir, expedir controlar e arquivar formulários e outros expedientes, registrando a sua movimentação e executando os procedimentos definidos sob supervisão; Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;
- u) Zelar pela manutenção de fila de espera organizada para o atendimento no balcão de informações, adotando, sempre que necessário, providências para a realização de triagem na própria fila;
- v) Informar sobre a localização e os horários de atendimento de outros órgãos públicos, de registros e demais entidades de interesse público;
- w) Informar sobre a localização e os serviços prestados pelos órgãos conveniados, tais como: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios etc.;
- x) Informar sobre os horários de atendimento presencial e telefônico no setor de atendimento e demais seções da repartição;

- y) Prestar informações sobre os serviços disponíveis no sítio da RFB na internet, inclusive com a utilização de código de acesso ou com certificação digital;
- z) Efetuar, quando possível, consultas na página da RFB na internet, tais como: situação cadastral do contribuinte, liberação da restituição do Imposto de Renda Pessoa Física e emissão de certidões;
- aa) Prestar informações sobre a inscrição, emissão de segunda via, regularização cadastral e alteração de dados no CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- bb) Informar sobre os prazos de entrega de declarações e a disponibilização dos programas geradores dessas declarações na página da RFB na internet;
- cc) Orientar sobre o preenchimento de documentos, tais como: DARF, GPS etc., utilizados para o pagamento de tributos e contribuições administrados pela RFB;
- dd) Prestar outras informações relacionadas com os serviços executados pelo setor de atendimento;
- ee) Prestar informações sobre os documentos que devem ser apresentados pelo contribuinte para a sua identificação, habilitação e solicitação de serviços prestados pelo setor de atendimento;
- ff) Distribuir manuais, formulários e material em meio magnético (disquetes, CDs etc.) com programas geradores de declarações de tributos e contribuições administrados pela RFB;
- gg) Distribuir papéis de interesse do contribuinte: tabelas, folhetos explicativos e formulários de requerimentos diversos;
- hh) Auxiliar os contribuintes no preenchimento de formulários indispensáveis para a solicitação de serviços no setor de atendimento;
- ii) Efetuar, no sistema apropriado, a contabilização do atendimento prestado sem a emissão de senhas;
- jj) Verificar previamente se o contribuinte que deseja atendimento possui os documentos necessários para a sua identificação e habilitação, e efetuou o preenchimento dos formulários e/ou requerimentos indispensáveis para o serviço a ser executado;
- kk) Encaminhar o contribuinte para o Tutorial do autoatendimento, quando disponível, mediante a distribuição prévia de senha, quando este setor estiver funcionando ou não estiver com a capacidade de atendimento esgotada, observadas as demais normas de atendimento deste setor;
- ll) Emitir senha para o atendimento mediante a utilização do sistema apropriado, observadas as normas para emissão de senhas e os critérios de enquadramento e quantificação dos serviços solicitados;
- mm) Auxiliar, sempre que necessário, as pessoas idosas, portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, no deslocamento até o local do seu atendimento no ambiente do setor ou nas outras seções da repartição;
- nn) Utilizar o sistema apropriado, para reativar senhas interrompidas, cancelar senhas dos contribuintes que desistiram do atendimento e informar sobre o andamento do atendimento;
- oo) Prestar outras informações relacionadas com o atendimento, tais como: locais de atendimento, serviços não disponíveis e interrupção do atendimento por queda dos sistemas on-line;
- pp) Orientar o contribuinte sobre os meios disponíveis para registrar por escrito as suas reclamações, sugestões e críticas sobre o atendimento;
- qq) Fornecer esclarecimentos ou realizar, quando solicitado, pesquisas de avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- rr) Manter-se atualizado acerca das informações necessárias para a correta execução do seu trabalho através da leitura diária das informações enviadas através do correio eletrônico, das novidades inseridas na página da RFB na internet, na intranet da repartição e no Portal do atendimento;
- ss) Cumprir as normas da repartição relacionadas com a organização, limpeza e guarda dos bens patrimoniais, uso de equipamentos e de preservação dos dados de ambientes informatizados;
- tt) Executar as atividades auxiliares previstas nas normas do setor de atendimento, relacionadas com o controle do material de distribuição para os contribuintes e utilização dos bens e equipamentos situados no local de trabalho e na sala de espera dos contribuintes;
- uu) Executar outras atividades inerentes ao posto de serviço e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão, principalmente as inerentes ao serviço de atendimento do público;

wv) Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

ww) Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade diária do seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

xx) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

yy) Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

### **3 - Porteiro, CBO 4221-05, com as seguintes rotinas:**

- a) Receber, orientar e encaminhar o público para o atendimento;
- b) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- c) Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos que utilizar para a execução de suas funções;
- d) Cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
- e) Receber volumes, correspondências e outros expedientes e encaminhá-las ao destinatário;
- f) Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone;
- g) Atender telefonemas com prontidão, fazendo as devidas anotações e repassar as informações o mais breve possível;
- h) Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas determinadas pelo Gestor de Contratos;
- i) Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações do Gestor de Contratos, de acordo com a demanda observada;
- j) Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela chefia, com correção, e nos moldes em que previamente forem informadas;
- k) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários, prestadores de serviços ou visitantes;
- l) Cumprir jornada de 44 horas semanais (40 horas semanais para postos elencados na IN N° 190 de 5 de dezembro de 2024), respeitando as determinações da Administração quanto a horas de entrada e saída do trabalho;
- m) Permanecer no local de trabalho exclusivamente durante o horário que lhe foi especificado, salvo quando devidamente autorizado pela chefia, ou por motivo de força maior, devidamente justificado;
- n) Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referente à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações;
- o) Outros assuntos, segundo a conveniência e necessidade da Contratante.
- p) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- q) Fiscalizar, inspecionar e percorrer as instalações para evitar o ingresso de vendedores ambulantes às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou responsável pela instalação;
- r) Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens e os servidores de empregados ou de terceiros;
- s) Não permitir que qualquer volume, objeto ou equipamento pertencente ao patrimônio público, seja retirado dos imóveis da contratante sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, a qual será retida pelo porteiro e encaminhada ao setor competente;

### **4 - Contínuo (mensageiro) não motorizado CBO 4122-05, com as seguintes rotinas:**

- a) Transportar malotes e documentos dentro e fora das dependências da Contratante;

- b) Separar, conferir e entregar as correspondências (via correio ou malote) e aguardar a sua conferência pelo recebedor. No caso de ausência de alguma correspondência, deverá retornar ao Setor de origem para averiguar o motivo da falha;
- c) Conferir as anotações feitas pelos servidores nos livros de protocolo de entrega das correspondências;
- d) Preparar e acondicionar correspondências em malotes, conferindo as correspondências relacionadas nas guias, juntamente com o número de lacre e malote registrado na guia;
- e) Transportar caixas-arquivos, documentos e processos;
- f) Realizar entrega de documentos em estabelecimentos fora das dependências da Contratante, sempre transportados por veículo oficial;
- g) Entregar ou receber materiais de pequeno porte em outras unidades da Receita Federal ou estabelecimentos fora das dependências da Contratante;
- h) Separar os Avisos de Recebimento (ARs) recebidos em devolução do correio;
- i) Controlar a quantidade de documentos entregues e recebidos, mediante recibo, registrando a origem e destino deles;
- j) Transmitir mensagens orais ou escritas;
- k) Trabalhar devidamente fardado e identificado com crachá;
- l) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;
- m) Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- n) Utilizar a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida;
- o) Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação;
- p) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- q) Comunicar imediatamente à área de segurança da Administração, todo acontecimento considerado irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração;
- r) Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- s) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**5 - carregador (Fixo e eventual) CBO 7832-15, com as seguintes rotinas:**

- a) Preparar cargas e descargas de mercadorias;
- b) Carregar móveis, equipamentos, materiais, objetos, cargas etc. Nas dependências da Contratante;
- c) Manusear cargas especiais
- d) Operar equipamentos de cargas e descarga;
- e) Carregar e descarregar veículos;
- f) Entregar e coletar encomendas;
- g) Movimentar mercadorias em navios, aeronaves, caminhões, vagões, container, quando necessário;
- h) Reparar embalagens danificadas;
- i) Demonstrar atenção, trabalhar em equipe e reconhecer limites da capacidade física;
- j) Eventualmente os serviços do posto de carregador fixo poderão ser prestados fora da sede da Contratante, em outra Unidade da Receita Federal na 5ªRF, desde que observada a jornada diária e o custo do transporte fique a cargo da Unidade Contratante. Os serviços eventuais de carregador poderão ser prestados em quaisquer das Unidades da RFB/05 que abarca os Estados de Bahia e Sergipe;
- k) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;

- l) Utilizar a forma de comunicação em linguagem formal em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavras, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida;
- m) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- n) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- o) Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação;
- p) Manter o sigilo de informações que porventura venha tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- q) Comunicar imediatamente à área de segurança da Administração, todo acontecimento considerado irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração;
- r) Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- s) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, acatando as orientações e adotando as providências necessárias à correção das falhas eventualmente detectadas, pertinentes aos serviços contratados

#### **6 - copeira CBO 5134-25 com as seguintes rotinas:**

- a) Zelar pela organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares, retirando louças quebradas, mantendo a ordem e higiene do local;
- b) Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho e suas funções;
- c) Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após cada uso, mantendo-os em ordem e, principalmente, em bom estado de higiene, assim como das instalações;
- d) Limpar, quinzenalmente, ou sempre que considerado necessário, refrigeradores e armários de cozinhas;
- e) Limpar com pano úmido com álcool os locais onde tenham sido efetuadas refeições ligeiras ou onde tenham sido servidas bebidas, mantendo-os asseados;
- f) Manter em bom estado de conservação e organização o material de limpeza, bem como panos de copa, esponjas, toalhas e assemelhados;
- g) Providenciar diariamente, o preparo de café e/ou chás no período da manhã e da tarde;
- h) Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período, manhã e tarde, com café e/ou chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- i) Abastecer os postos sob sua responsabilidade, pelo menos 02 (duas) vezes a cada período, manhã e tarde, com copos descartáveis adquiridos pela CONTRATANTE;
- j) Manipular e servir cafés, água e/ou chás de infusão em reuniões, cursos ou treinamentos, ou quando solicitados pela unidade;
- k) Atender às normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
- l) Permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo, autorização dada pela chefia imediata, ou motivo de força maior, devidamente justificado;
- m) Executar as demais atividades inerentes ao cargo;
- n) A Contratada poderá fazer uso de máquinas e utensílios diversos dos fornecidos, com vistas ao ganho de produtividade ou controle de qualidade, contanto que estejam devidamente identificados com o nome da empresa, de modo a evitar que sejam confundidos com os da Contratante.

#### **7 - motorista categoria E, CBO 7825-10 com as seguintes rotinas:**

- a) Executar os serviços relacionados à condução de veículos automotores de propriedade da Contratante, no transporte de passageiros e de pequenas cargas, em deslocamento para o desempenho de atividades oficiais;
- b) Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- c) Acompanhar a carga e descarga de material transportável, orientando sua acomodação no veículo para evitar acidentes;

- d) Executar os serviços relacionados à condução de veículos de terceiros apreendidos pela Receita Federal, quando houver a estrita necessidade de deslocamento do referido veículo, e desde que o mesmo apresente condições seguras de tráfego;
- e) Portar habitualmente a carteira de habilitação exigida para o posto contratado, sempre atualizada;
- f) Manter os veículos utilizados em condições adequadas de conservação e limpeza, informando ao Contratante a necessidade de realização dos serviços necessários para tal;
- g) Vistoriar o veículo a ele confiado, verificando o seu estado geral, devendo, diariamente, inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do Carter, e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- h) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- i) Apontar os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção;
- j) Adotar as medidas adequadas de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança de passageiros e/ou cargas;
- k) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com o veículo;
- l) Permanecer à disposição da Contratante em tempo integral e com dedicação exclusiva, no período correspondente à escala de serviços;
- m) Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
- n) Não fumar cigarros ou semelhantes no interior dos veículos;
- o) É proibido fazer-se acompanhar por terceiros no veículo a ele confiado, sem autorização expressa ou determinação da Administração;
- p) Preencher regularmente os boletins de ocorrência e relatórios de serviços;
- q) Dar conhecimento imediato ao empregador e à Administração e/ou à Fiscalização do contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
- r) Durante o horário previsto, a alimentação dos motoristas correrá por conta da Contratada, independentemente da localização do veículo;
- s) Comunicar ao representante da Contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra seu patrimônio, servidores ou terceiros;
- t) Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
- u) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- v) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- w) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- x) Observar as normas internas da Secretaria da Receita Federal do Brasil e do serviço público federal;
- y) Executar as demais atividades inerentes ao posto de serviço de condução de veículo oficial, conforme solicitado pela Administração e /ou Fiscalização do contrato.

#### **Critérios de seleção do fornecedor**

5.10 Os serviços de apoio administrativo, tendo em vista suas peculiaridades, natureza e para atender o interesse público, serão licitados em ITENS AGRUPADOS EM UM LOTE que abrangerá todos os postos de trabalho a serem contratados.

5.11. O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE que constitui o objeto da licitação e ficará sujeito à condição resolutiva expressa, consistente no encaminhamento, pela licitante declarada vencedora, no prazo estabelecido no Edital, dos documentos e declarações exigidos para habilitação, quando assim for solicitado pelo pregoeiro.

5.12. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço global para a execução do objeto da licitação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses de vigência inicial do contrato.

5.13. Os licitantes deverão apresentar proposta que atenda integralmente o objeto da licitação, sendo desclassificada a proposta que não contemple integralmente o objeto, tipos de serviço ou locais onde serão prestados os serviços e/ou todos os postos de trabalho relacionados no objeto do Edital ou que não apresente valor global para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência inicial do contrato.

#### **Dos materiais, uniformes, equipamentos e dos Equipamentos Proteção Individual (EPI)**

5.14 Em cumprimento ao disposto no artigo 6º a instrução normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, a contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizeram necessários para a execução dos serviços.

5.15 A Contratada deverá fornecer, antes do início da prestação dos serviços, uniformes, EPI (caso necessário), materiais/utensílios (serviços de copeiragem) adequados à execução do serviço objeto do contrato, indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa ao Edital, cuja relação é meramente exemplificativa.

5.15.1 As relações sugeridas correspondem, portanto, a uma estimativa, não exaustiva, que contempla os uniformes/materiais/aparelhos que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços. Desse modo, caberá à contratada, dada sua expertise na gestão dos serviços, calcular, indicar e fornecer corretamente o material e a quantidade necessária, responsabilizando-se pela informação prestada na proposta e nas planilhas de custos e de formação de preços, não podendo alegar impossibilidade de fornecimento adicional ao previsto pela contratante caso situações futuras venham a exigir.

#### **Do preposto**

5.16 A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

5.16.1 A contratada ficará obrigada a informar à Administração o nome de preposto com todos os dados de contato, como telefone e e-mail, de modo que todos os incidentes de execução do contrato sejam com ele tratados e resolvidos.

5.16.2 Ressalte-se que o preposto não poderá ser funcionário a ser alocado na prestação dos serviços de apoio e de condução de veículos oficiais.

5.17 A Administração exigirá que a Contratada tenha, desde a data de início de vigência do contrato até seu encerramento, um preposto indicado para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

5.18 É requerida a disponibilidade do preposto para estreita comunicação com a contratante. Sua participação facilitará a organização das atividades e da disponibilização da mão de obra, bem como a da sua eventual substituição (na hipótese de falta ao serviço de algum trabalhador).

5.19 A falta de cobertura nos postos poderá causar prejuízos materiais e à imagem da instituição, de modo que é imperativa a continuidade na prestação do serviço.

5.20. A fim de gerenciar esse risco, é indispensável que o preposto esteja disponível de modo a mitigar o prejuízo ocasionado pelos possíveis problemas da gestão do serviço. A experiência anterior na gestão do contrato demonstra que essa exigência é de extrema relevância para o bom andamento dos serviços.

#### **Da localização do preposto**

5.21 O preposto poderá ser convocado para reuniões agendadas, para acompanhamento de alguma atividade que requeira sua presença de imediato ou em outras situações que o fiscal do contrato considerar relevante.

5.22 As despesas decorrentes do deslocamento, das refeições, da hospedagem, entre outras, competem à contratada, a qual tem liberalidade de fazer constar a previsão de desembolso na Planilha de Custos e de Formação de Preços, na rubrica Custos Indiretos.

#### **Quanto a escolha do Pagamento pelo Conta depósito - vinculada**

5.23. A presente contratação adotará como critério de pagamento a conta-depósito vinculada, conforme previsão constante no artigo 18, inciso I, da IN SEGES/MP n. 05/2017.

5.23.1 Conforme justificado pela Seção de Contratos a adoção da modalidade de pagamento pela conta vinculada vem prevalecendo como melhor modelo nas contratações envolvendo mão de obra com dedicação exclusiva. Já que a operacionalização do pagamento pelo fato gerador envolve a dedicação de dois analistas do setor para que a atividade de liberação de valores ocorra com mais segurança, uma vez que esse módulo ainda não está disponível no sistema contratos

## **Justificativa vedação de consórcios**

5.24 A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços terceirizados por meio de pregão, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

5.25. Convém, portanto, vedar a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista que, para o tipo de serviço a ser contratado, comum e disponível no mercado para qualquer interessado (empresa em geral), encontram-se várias fornecedoras que o executam. Assim, a vedação à participação de consórcios não traz prejuízo para o certame licitatório nem cerceia a ampla concorrência.

5.26 É recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou alta complexidade, como, por exemplo, a construção de uma usina hidroelétrica, em que, se não for permitida a participação de consórcios, restringir-se-ia a competição, na medida que, por hipótese, somente uma ou duas empresas individualmente consideradas teriam condições de executar a obra.

5.27 Não é o que ocorre com o caso concreto para o objeto que se pretende contratar. Ao contrário, a permissão para a constituição de empresas reunidas em consórcio, para o caso concreto em análise, poderia restringir a competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis que poderiam manipular os preços nas licitações.

5.28 Conforme Acórdão TCU nº 1.316/2010 – Primeira Câmara, item 1.5.1.1, deve-se abster de vedar, sem justificativa razoável, a participação de empresas em consórcio, de modo a restringir a competitividade do certame. Porém, lendo-se integralmente o Acórdão (Relatório do Ministro Relator e Voto do Ministro Relator), constata-se que o caso concreto analisado naquele julgado se revestia de vulto e complexidade, conforme itens 27 e 28 do Relatório, abaixo transcritos:

*27. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcios.*

*28. No entanto, se as circunstâncias concretas indicarem que o objeto apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrado obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Nesse sentido ainda os Acórdãos TCU 1.094/2004 - Plenário e 22/2003 - Plenário".*

5.29 Assim, em face do acima exposto, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

## **Justificativa vedação de participação de sociedades cooperativas**

5.30. Justifica-se a vedação de participação na licitação das sociedades cooperativas pelas razões que seguem:

5.30.1. O Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público e a União (processo 01082-2002-020-10-00-0), em 06/06/2003, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal, bem como o Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 1.815/2003 – Plenário, publicado na Seção 1 do DOU, edição de 09/12/2003, ratificado pelo Acórdão TCU nº 724/2006 – Plenário, vedam a contratação de trabalhador, pela União, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação em relação ao prestador dos serviços, tal como no serviço objeto da presente licitação, que requer também relativa pessoalidade (não devem os trabalhadores ser substituídos todos os dias, pois tornaria impraticável a execução dos serviços, em razão de necessidade de conhecimento, por exemplo, da sistemática de prestação do serviço) e habitualidade (cumprimento do horário da repartição, de segunda a sexta-feira), o que caracteriza a relação de emprego entre a licitante vencedora e os executores do serviço;

5.30.2. A vedação de participação de sociedades cooperativas em licitações, cujos objetos se enquadrem nos serviços elencados na Cláusula Primeira do Termo supra referido, foi confirmada pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional - o Parecer PGFN nº 810/2011, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, válido para todo o Ministério da Fazenda;

5.30.3 Orienta a minuta de edital da Advocacia Geral da União, de uso obrigatório para serviços como se depreende do art. 35 da IN 05/2017 que:

*Não estando o serviço pretendido nesta lista, o órgão ou entidade licitante deve analisar com cautela suas características, especialmente quanto às diversas obrigações dos trabalhadores que executarão os serviços, para verificar se, no caso concreto, as tarefas são passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade, seja entre a sociedade cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração, nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa SEGES /MP nº 5, de 2017;*

5.30.4. O Tribunal de Contas da União – TCU, ao consolidar seu entendimento sobre o assunto emitiu, em 1º de maio de 2012, a Súmula nº 281, abaixo transcrita:

*É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.*

5.30.5. A IN SEGES/MPDG nº 05/2017, que dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços, continuados ou não, no âmbito do Governo Federal estabeleceu no inciso I do art. 10 que a contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados.

5.30.6. Analisado este aspecto, a Equipe de Planejamento entendeu que a maioria das tarefas não poderá ser executada com autonomia pelos cooperados, necessitando de constante orientação e direcionamento por membros da Administração.

### **Avaliação da necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

5.31. Não haverá necessidade da contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

## **6. Levantamento de Mercado**

6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, bem como de outras Unidades Gestoras no âmbito da RFB, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

6.2. Para a contratação de serviços de apoio administrativo e condução de veículos oficiais, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

6.3. O mercado de potenciais prestadores para os serviços de apoio administrativo e de condução de veículos oficiais é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

6.4. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos na Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

6.5. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

6.6. A opção pela prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra se justifica em face da necessidade de haver habitualidade do terceirizado para obter o necessário conhecimento das rotinas de trabalho da repartição.

6.7. A opção por contratar alguns tipos de serviços de natureza eventual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, se justifica em virtude da natureza e frequência dos serviços, sendo mais vantajoso para a Administração remunerá-los por diária mediante a necessidade.

6.8. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação de prestação dos serviços de apoio técnico-operacional, para as quais o mercado está preparado.

### **Da participação de pessoas físicas na licitação**

6.9. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 2º, a norma considera pessoa física “todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta”.

6.10. A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda, de acordo com o parágrafo

único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir 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 demonstrado em estudo técnico preliminar”

6.11. Portanto, a possibilidade, ou não, de contratação de pessoas físicas deverá ser objeto de prévia análise e manifestação técnica por parte do órgão contratante, na fase de planejamento da contratação.

6.12. Conforme a consultoria Zênite , são exemplos de licitações que podem ser vencidas por pessoas físicas: 1 contratação de costureiras, pintores, jardineiros, carro de som, pesquisadores e o fornecimento de produtos alimentícios.

*1 Quais as novidades instituídas pela Instrução Normativa nº 116/2021, que regulamenta a participação de pessoas físicas em licitações? Zênite Fácil, categoria Perguntas e Respostas, jan. 2022. Disponível em: <http://www.zenitefacil.com.br>. Acesso em: 14.04.2023.*

6.13 Indica também que a exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais afasta a participação de pessoas físicas.

6.14. Assim sendo, como a contratação em tela é para vários postos, requer que a contratada tenha de dispor e gerenciar equipe de profissionais além de toda estrutura empresarial, impossibilitando a participação de pessoa física.

### **Da participação de Microempreendedor Individual - MEI na licitação**

6.15. Na mesma linha das justificativas para a não participação de pessoa física na licitação, como a contratação em tela é para vários postos, a mesma requer além da estrutura empresarial, que a contratada tenha de dispor e gerenciar equipe de profissionais, e para o tipo empresarial Micro Empreendedor Individual – MEI, existe o empecilho quanto ao quantitativo de empregados que legalmente pode ter, assim as restrições legais tornam a sua participação nesta licitação inviável.

6.16. Conforme o art. 18-C da a LC nº 123/2006, alterado pela LC nº 155/2016:

*“Art. 18-C. Observado o disposto no caput e nos §§ 1º a 25 do art. 18-A desta lei Complementar, poderá enquadrar-se como MEI o empresário individual ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural que possua um único empregado que receba exclusivamente um salário-mínimo ou o piso da categoria profissional.*

## **7. Descrição da solução como um todo**

7.1. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo e de condução de veículos oficiais de menor complexidade, mediante licitação aberta, do tipo Pregão Eletrônico, utilizando-se o critério do menor preço por grupo para o julgamento das propostas, além de outras exigências a serem descritas e relacionadas no Termo de Referência e no Edital.

7.2. Quanto ao fornecimento de uniforme, EPI, materiais de copeiragem, celulares para os motoristas a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais a serem utilizados pelos seus empregados.

7.3. Quanto à forma de contratação, foi estabelecido o quantitativo mínimo de postos a fim de garantir o bom andamento das atividades nas Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF com o mínimo de dispêndio financeiro, conforme consta no item 5 deste ETP.

7.3.1 a opção escolhida é que os serviços serão prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva por meio de postos de serviços relacionados no item 05 e postos eventuais de carregador e operador de empilhadeira pagos por homem/diária de acordo com a demanda.

7.4. A contratação que melhor atende os interesses e necessidades da Administração é a que contempla tanto a prestação dos serviços por meio de postos de trabalho, como por meio de trabalhadores diaristas uma vez que, eventualmente, ocorrem demandas, seja em volume de trabalho como em escassez de tempo para realizá-lo, em que a equipe fixa não é suficiente.

7.5 Também existe o fato que a demanda e o volume estimado dos serviços de operador de empilhadeira a serem prestados no Depósito de Mercadorias Apreendidas da ALF/SDR não justificam a manutenção de posto de trabalho com jornada fixa, sendo mais viável a contratação somente da prestação por meio de diárias.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

8.1. As quantidades a serem contratadas são as especificadas no item 5 deste Estudos Técnicos Preliminares.

8.2. As quantidades de serviços a serem contratados foram definidas com base na demanda existente, na necessidade de atender a Portaria Copol nº 23.871, de 20/11/2020, a Portaria Copol nº 24.049, de 23/12/2020, na restrição orçamentária, considerando-se o número de funcionários, fluxo diário de atendimento, distribuição de expedientes e peculiaridades locais, e, sobretudo, o disposto nos atuais contratos que atendem as Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas em Salvador/BA, Feira de Santana/BA, Vitória da Conquista/BA, Ilhéus/BA, Itabuna/BA e Aracaju/SE, Unidades interessadas neste processo.

8.3. Os serviços eventuais de Carregador, quando o e Operador de Empilhadeira serão prestados mediante requisição e sem utilização exclusiva de mão-de-obra. O critério de remuneração da Contratada adotado será pelo pagamento de diária. Considera-se diária o período de 8 (oito) horas/dia.

8.4. Para o cálculo da quantidade de diárias, foi verificado o histórico de contratações anteriores, das apreensões e os volumes de bens e mercadorias a serem movimentados e manuseados e a demanda da unidade.

8.5. Estima-se um total de 40 (quarenta) diárias mensais e 960 (novecentos e sessenta) diárias para o período de 24 meses para os serviços de carregador eventual e 10 (dez) diárias mensais e 240 (duzentas e quarenta) diárias para o período de 24 meses para os serviços de operador de empilhadeira eventual.

8.5.1. Registre-se que a quantidade de diárias é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista.

8.6. O quantitativo proporcionará a prestação de serviços em quantidade estritamente necessária dada a economicidade obrigatória, considerando a necessidade de manter as unidades elencadas com postos de trabalho necessários que garantam o bom e organizado andamento do expediente e o bom atendimento aos contribuintes.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 9.243.429,86

9.1. A formação do preço de referência para a presente licitação foi definida com base na Planilha de Custos e Formação de Preços construída pela Administração, na forma da legislação trabalhista, contendo percentuais de provisões e margens de custos indiretos e de lucro adequada ao tipo de contrato e baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) pertinentes a cada localidade a ser atendida.

9.1.1 Para o cargo de técnico em secretariado cujos serviços serão prestados em cidades da Bahia não localizamos CCT vigente no estado da Bahia, sendo assim foi realizada pesquisa de mercado e ,com base nas propostas de preços recebidas, esta Administração preencheu a planilha de custos e formação de preços a ser adotada como referência e preço estimado.

9.2 Os sindicatos indicados nas planilhas de custo não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas pela licitante /contratada.

9.3 Nesse sentido, convém mencionar que o preço de referência para a contratação foi estimado com base em Planilhas de Custos e Formação de Preços preenchidas pela Administração, anexada aos autos, pois na contratação dos serviços objeto destes Estudos Preliminares pondera o valor da mão de obra utilizada na execução dos serviços.

9.4 Ressaltamos que visando diminuir o número de planilhas a serem preenchidas e apresentadas no momento da licitação, no preenchimento das planilhas de custos e formação de preços por esta Administração foi utilizada a metodologia descrita a seguir. Se não fosse nesse formato a Administração e os licitantes teriam que preencher 26 planilhas de custos e formação de preços, já que são 08 tipos de postos serviços e 06 municípios onde serão prestados os serviços respectivos, o que não seria eficiente e eficaz.

- Na planilha "Técnico em Secretariado BA" referente aos postos de serviço a serem implementados na cidade de Salvador, Feira de Santana, Vitória da Conquista e Ilhéus, todas cidades da Bahia, deverá ser considerado a alíquota máxima de incidência do ISS em 5% fixada pelo art. 8, II, da Lei Complementar 116/2003 e o valor de vale transporte para o município de Salvador/Ba. A alíquota de ISS e valor de vale transporte serão repactuados no início da vigência do Contrato para adequação à alíquota de ISS e ao valor de vale transporte praticados no município onde será prestado o serviço.
- Na planilha "Téc Secretariado SE", "Auxiliar Escritório DRF Aracaju", "Copeira DRF Aracaju", "Motorista DRF Aracaju" referente aos postos de serviços a serem implementados em Aracaju/SE, serão adotadas as alíquotas do ISS e vale transporte praticados no respectivo município
- Na planilha "Auxiliar Escritório BA" referente aos postos de serviço a serem implementados na cidade de Salvador, Vitória da Conquista, Ilhéus e Itabuna, todas cidades da Bahia, deverá ser considerado a alíquota máxima de incidência do ISS em 5% fixada pelo art. 8, II, da Lei Complementar 116/2003 e o valor de vale transporte para o município de Salvador/Ba. A alíquota de ISS e valor de vale transporte serão repactuados no início da vigência do Contrato para adequação à alíquota de ISS e ao valor de vale transporte praticados no município onde será prestado o serviço
- Na planilha "Auxiliar Escritório Feira de Santana" e "Porteiro Feira de Santana" "Mensageiro Feira de Santana" "Copeira Feira de Santana" referente aos postos de serviços a serem implementados em Feira de Santana/Ba, serão adotadas as alíquotas do ISS e vale transporte praticados no respectivo município;

- Na planilha "Mensageiro BA" referente aos postos de serviço a serem implementados na cidade de Salvador e Vitória da Conquista, todas cidades da Bahia, deverá ser considerado a alíquota máxima de incidência do ISS em 5% fixada pelo art. 8, II, da Lei Complementar 116/2003 e o valor de vale transporte para o município de Salvador/Ba. A alíquota de ISS e valor de vale transporte serão repactuados no início da vigência do Contrato para adequação à alíquota de ISS e ao valor de vale transporte praticados no município onde será prestado o serviço;
- Nas planilhas "Copeira DRF Conquista" referente ao posto de serviço a ser implementado nesse município, serão adotadas as alíquotas do ISS e vale transporte praticados no respectivo município;
- Na planilha "Porteiro BA" referente aos postos de serviço a serem implementados na cidade de Salvador e Vitória da Conquista, cidades da Bahia, deverá ser considerado a alíquota máxima de incidência do ISS em 5% fixada pelo art. 8, II, da Lei Complementar 116/2003 e o valor de vale transporte para o município de Salvador/Ba. A alíquota de ISS e valor de vale transporte serão repactuados no início da vigência do Contrato para adequação à alíquota de ISS e ao valor de vale transporte praticados no município onde será prestado o serviço
- Na planilha "Carregador fixo e eventual BA" referente aos postos de serviço a serem implementados na cidade de Salvador, Vitória da Conquista e Feira de Santana, cidades da Bahia, deverá ser considerado a alíquota máxima de incidência do ISS em 5% fixada pelo art. 8, II, da Lei Complementar 116/2003 e o valor de vale transporte para o município de Salvador/Ba. A alíquota de ISS e valor de vale transporte serão repactuados no início da vigência do Contrato para adequação à alíquota de ISS e ao valor de vale transporte praticados no município onde será prestado o serviço.
- a planilha "Motorista "E" BA" referente aos postos de serviço a serem implementados na cidade de Salvador, Feira de Santana e Vitória da Conquista, cidades da Bahia, deverá ser considerado a alíquota máxima de incidência do ISS em 5% fixada pelo art. 8, II, da Lei Complementar 116/2003 e o valor de vale transporte para o município de Salvador/Ba. A alíquota de ISS e valor de vale transporte serão repactuados no início da vigência do Contrato para adequação à alíquota de ISS e ao valor de vale transporte praticados no município onde será prestado o serviço.

9.5. Com base nessas informações, estipulou-se um custo estimado conforme tabela a seguir:

<b>Postos de serviço</b>	<b>Local da prestação de serviços</b>	<b>Quantidade de postos</b>	<b>Valor estimado unitário mensal (R\$)</b>	<b>Valor estimado total mensal (R\$)</b>
Técnico em Secretariado	SRRF05 em Salvador/Ba, ALF/Porto Salvador/BA, DRF/Feira de Santana/BA, DRF/Vitória da Conquista/BA e IRF/Ilhéus	10	6.003,11	60.031,11
Técnico em Secretariado com periculosidade	IRF/Aeroporto/SSA/BA	1	7.515,91	7.515,91
Técnico em Secretariado	DRF/Aracaju/SE	1	7.951,71	7.951,71
Auxiliar de escritório	SRRF05 em Salvador/BA, DRF/Vitória da Conquista/BA, IRF/Ilhéus/Ba, ARF/Itabuna/BA	26	4.736,45	123.147,72
Auxiliar de escritório com periculosidade	DMA/Alfândega do Porto de Salvador/BA	1	5.798,57	5.798,57
Auxiliar de escritório	DRF/Feira de Santana/BA	4	4.668,94	18.675,76
Auxiliar de escritório	DRF/Aracaju/SE	3	4.574,37	13.723,11
Porteiro	SRRF05 em Salvador/BA, DRF/Vitória da Conquista/BA	5	4.861,72	24.308,60
Porteiro	DRF/Feira de Santana	1	4.668,94	4.668,94

Mensageiro/Contínuo	SRRF05 em Salvador/Ba, DRF /Vitória da Conquista/BA	2	4.849,37	9.698,74
Mensageiro/Contínuo	DRF/Feira de Santana/BA	1	4.668,94	4.668,94
Copeira	DRF/Feira de Santana/BA	1	4.754,51	4.754,51
Copeira	DRF/Vitória da Conquista/BA	1	4.708,62	4.708,62
Copeira	DRF/Aracaju/SE	1	4.284,32	4.284,32
Carregador	SRRF05 em Salvador/BA, DRF /Vitória da Conquista/BA	3	4.670,82	14.012,45
Carregador com periculosidade	DMA/Alfândega do Porto de Salvador/BA	2	5.724,51	11.449,02
Motorista categoria E	SRRF05 em Salvador/BA, ALF /Porto de Salvador/BA, DRF/Feira de Santana/BA, DRF/Vitória da Conquista/BA	6	6.627,78	39.766,66
Motorista categoria E	DRF/Aracaju/SE	2	7.151,30	14.302,59
Carregador eventual (pago por diárias)	SRRF05 em Salvador/BA, DRF /Feira de Santana/BA, DRF /Vitória da Conquista/BA	40 diárias-	Diária – 212,31	8.492,40
Operador de empilhadeira eventual com periculosidade (pago por diárias)	DMA/Alfândega do Porto de Salvador/BA	10 diárias	Diária – 318,32	3.183,21
<b>Valor estimado mensal total</b>				<b>385.142,90</b>
<b>Valor total estimado para 24 meses</b>				<b>9.243.429,66</b>

9.6. Dessa forma, podemos afirmar, pelos dados apresentados, que os preços de referência são compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.7. Considerando que o objeto do certame será licitado e contratado em ITENS AGRUPADOS EM UM LOTE, os preços globais de referência para os primeiros 24 (vinte) meses de vigência do contrato são de R\$ 9.243.429,66 (Nove milhões duzentos e quarenta e três mil quatrocentos e vinte e nove reais e sessenta e seis centavos) sendo o preço mensal estimado de R\$ 385.142,90 (trezentos e oitenta e cinco mil cento e quarenta e dois reais e noventa centavos).

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

10.2 No entanto, é importante considerar que as atividades de licitação, fiscalização e gestão de contratos são altamente complexas, abrangendo uma vasta gama de legislação geral e especial e envolvem a delicada questão da boa gestão de recursos públicos, aliada ao alto grau de responsabilidade dos agentes públicos que aí atuam, notadamente os gestores públicos e suas equipes de logística.

10.3 Diante disso, visto o conflito entre as prioridades de alocação de recursos humanos e a consequente carência em uma área tão importante, como a logística, a SRRF05, por meio da Serviço de Licitações (Selic), realizará um único procedimento licitatório, abrangendo diversas Unidades administrativas da Receita Federal do Brasil da 5RF, ocupando a equipe de servidores da SRRF05/Dipol /Selic por um único período de tempo.

10.4 Ademais, o custo operacional de se fazer uma licitação envolve: horas de trabalho de servidores altamente qualificados dos quadros da RFB; custos de publicação no Diário Oficial da União e em jornais de grande circulação; prazos de trâmite processual, com autorizações, aprovações, parecer de assessorias jurídicas; prazos para realização de pesquisas de mercado, entre outros.

10.5 Assim, a realização deste procedimento unificado tem como objetivos racionalizar e otimizar as atividades de logística, permitir uma maior capacitação, especialização dos servidores que atuam na área, e, assim, obter maior eficiência na prestação dos serviços.

10.6 Não se olvidando também que o gerenciamento centralizado implica vantagens para a Administração, pois haverá ganho de escala tanto na realização da licitação como na contratação, uma vez que, com um volume maior de serviços, é possível para a Administração obter uma proposta mais vantajosa no que diz respeito ao custo da contratação.

10.7 Deve-se destacar também que a prestação agregada implica em maior facilidade de gerenciamento e redução de custos para a fiscalização de um único contrato, em vez de se optar por um modelo fragmentado e muito mais oneroso com a assinatura de diversos instrumentos contratuais. Logo, a separação em itens isolados dificultaria de forma excessiva a prestação dos serviços e oneraria a Administração Pública em seus processos interno.

10.8 Além disso a Administração deve sempre buscar uma solução vantajosa, evitando o comprometimento do resultado, considerando-se que o mister de uma contratação pública é o atendimento de uma necessidade de modo eficiente. A solução apresentada busca o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e na própria contratante, sem perda de escala, e sem prejuízos para o conjunto a solução, em conformidade com a Súmula nº 247 do TCU.

10.9 O não parcelamento do objeto, demonstra-se técnica e economicamente viável e não tem como finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando apenas assegurar a efetividade da licitação, atendendo as necessidades da Administração e ao interesse público.

10.10 Nesta linha, vejamos o seguinte excerto do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário:

*"deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, 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."*

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

11.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

12.1. A contratação dos serviços continuados de apoio administrativo e de condução de veículos oficiais, com dedicação exclusiva de mão de obra, está em consonância com Objetivo Estratégico constante do Mapa Estratégico da RFB, qual seja: "Viabilizar recursos e otimizar sua aplicação para suprir as necessidades de infraestrutura e tecnologia". Os serviços de apoio administrativo compõem o Processo de Trabalho "Gerir Materiais e Serviços", e este compõe o Macroprocesso "Gestão de Materiais e Logística", conforme a Cadeia de Valor da RFB.

12.2. Cabe salientar que a contratação pretendida está de acordo com o Plano de Contratações Anual (PCA) da Unidade de Administração de Serviços Gerais (UASG) contratante (número da contratação:170078-82/2025 - **Serviço de Apoio Administrativo e Condução de Veículos para a SRRF05 e Unidades vinculadas**) e tem consonância com o planejamento estratégico da Superintendência da receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal (SRRF05), uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

12.3. A referida contratação é compatível com o Plano Diretor de Logística Sustentável.

## 13. Da não adoção do Decreto 9.450/2018

13.1 Conforme diretriz de legislação federal (Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018) deve-se incluir a possibilidade de contratação de egressos do sistema prisional a postos de trabalho no setor público, como terceirizados de empresas prestadoras de serviço. No entanto, há exceções verificadas em jurisprudências dos 1 tribunais de justiça.

1 <https://www.tst.jus.br/-/tst-define-regras-sobre-exigencia-de-antecedentes-criminais-em-julgamento-repetitivo#:~:text=A%20exig%C3%Aancia%20%C3%A9%20considerada%20leg%C3%AAdtima,sigilosas%20e%20transporte%20de%20carga.> 1 derecurso

[https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=3906:solicitar-certidaodeantecedentes-criminais-a-servente-nao-configura-ato-discriminatorio&catid=152&Itemid=887](https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=3906:solicitar-certidaodeantecedentes-criminais-a-servente-nao-configura-ato-discriminatorio&catid=152&Itemid=887)

13.2 Considerando as rotinas de trabalho desenvolvidas pela Receita Federal do Brasil e do porte da contratação que se pretende efetivar, não se vislumbra a hipótese de utilização de mão de obra de egressos do sistema prisional prevista no Decreto nº 9.450/2018. Conforme o previsto no § 4º do art. 5º desse Decreto, registra-se as seguintes justificativas para a não aplicação do mencionado diploma:

13.2.1 Os serviços serão prestados em locais considerados de alto risco para a segurança de informações, documentos e bens aos quais os terceirizados teriam acesso em razão das suas atividades de rotina, podendo colocar em risco tanto o sigilo fiscal de tais documentos como o necessário ao sucesso das operações de vigilância e repressão, além do risco ao patrimônio que se quer preservar com a contratação dos serviços em comento.

13.2.2 As disposições internas dos recintos, as rotinas dos servidores e os detalhes dos locais de guarda dos bens de patrimônio e itens apreendidos devem ser mantidos sob sigilo.

13.2.3 Os colaboradores trabalhariam próximos ao público em geral, incluídas todas as faixas etárias, que frequenta as dependências destas unidades, o que pode representar risco às pessoas e, por conseguinte, à imagem da instituição;

13.3 Pelos motivos expostos, a Administração deixará de aplicar, nesta contratação, as exigências do Decreto 9.450 /2018.

## 14. Da qualificação técnico-operacional

### Da qualificação técnico-operacional da licitante - habilitação

14.1 Além do disposto na Lei nº 14.133/2021, os requisitos de habilitação devem ser definidos com base na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

14.2 Em seu anexo V, a IN assim orienta os órgãos licitantes:

2.8 Critérios de seleção do fornecedor:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação.

14.3 Os riscos presentes na contratação em tela são de grau elevado, em função do vulto da contratação, da essencialidade do serviço a ser prestado e do fato de que haverá mão de obra com dedicação exclusiva. Assim, deve a Administração cercar-se na seleção do fornecedor de cautelas capazes de garantir que a futura contratada tenha condições econômicas e técnicas de executar bem o contrato, com o cumprimento de todas as suas obrigações, notadamente as técnicas, fiscais e trabalhistas. Os instrumentos para essa cautela são as exigências de habilitação previstas na legislação.

### Dos atestados de qualificação técnico-operacional

14.4 A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 trata do tema da seguinte forma:

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

[...]

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados; c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

[...]

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

[...]

10.7. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea “c” do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

14.5 A respeito do prazo de experiência no gerenciamento de serviços de terceirização, convém trazer trecho do Acórdão TCU nº 7164/2020 - Segunda Câmara, que trata sobre o tema:

10. Contudo, a adoção indiscriminada da exigência de comprovação de experiência por prazo não inferior a três anos, mesmo para contratos que preveem lapso inicial inferior, levou este Tribunal a rever seu posicionamento, para exigir que, nesses casos, a exigência deve estar respaldada por justificativa técnica fundamentada, conforme se pode observar em trecho do voto proferido pelo Ministro Walton Alencar Rodrigues, que resultou no Acórdão 2.870/2018-TCU Plenário, citado pelo representante na inicial, após discorrer sobre o caráter restritivo da exigência: 'Por se tratar de exigência de qualificação com potencial de restringir o caráter competitivo do certame e o desenvolvimento do setor em que se insere o objeto da contratação, a experiência anterior em lapso temporal superior ao prazo inicial do contrato deve ser objeto de adequada fundamentação, baseada em estudos prévios à licitação e na experiência pretérita do órgão contratante, que indiquem ser tal lapso indispensável para assegurar prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade ou qualquer outra particularidade. Convém, também, que o órgão contratante sopesse os reflexos da restrição no desenvolvimento do setor do serviço pretendido.

14.6 O Acórdão 7164/2020 - Segunda Câmara, então, recomendou a órgão que promoveu licitação para contratação de serviços que:

[...] em futuros certames, abstenha-se “de exigir a comprovação de experiência pelos licitantes na execução do objeto licitado pelo prazo não inferior a 3 (três) anos, quando o prazo inicial do contrato a ser firmado for de 12 (doze) meses, sem a devida apresentação, para tanto, de percuciente justificativa técnica fundamentada a partir de estudos prévios à licitação e da experiência pretérita da instituição contratante, devendo indicar ser esse lapso indispensável para assegurar a prestação dos serviços em conformidade com as necessidades específicas da instituição, por força da essencialidade, dos quantitativos, do risco e da complexidade, além das demais particularidades, ante a necessária observância dos princípios administrativos da razoabilidade, da competitividade no certame e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, além da observância à jurisprudência do TCU, a exemplo dos Acórdãos 2.870/2018 e 2.785/2019, do Plenário, e do Acórdão 14.951/2018, da 1ª Câmara”

#### **Dos requisitos a serem indicados no edital**

14.7 Conforme justificativas expressas acima, a Administração busca exigir os requisitos mínimos e indispensáveis indicados na legislação de regência que confirmam qualidade na contratação sem restringir a competitividade.

14.8 Como a minuta do Termo de Referência da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União (Atualização: abril/2025) deixa lacuna para que cada órgão indique o prazo (subitem 9.41.1.1), esta Administração entende necessário e suficiente para esta contratação estabelecer o prazo de 2 (dois) anos como comprovação de experiência mínima, que coincide com o prazo inicial do escopo desta contratação.

## **15. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

15.1. A Administração objetiva na atual contratação um melhor aproveitamento dos recursos humanos, fixando seus servidores na realização de atividades típicas do órgão, melhorando seus resultados e elevando o padrão de satisfação do interesse público através do cumprimento dos princípios constitucionais da Eficiência e Economicidade.

15.2. A contratação propiciará ganhos à Administração na medida em que carece força de trabalho nos quadros da RFB. Ademais, inexistem quadros funcionais típicos na SRRF05 e demais Unidades da Receita Federal do Brasil/05RF envolvidas nesta contratação, para a execução dos serviços em comento, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

15.3 Assim, com a presente contratação esperamos os resultados:

- Otimização da força de trabalho da unidade;
- Uso cotidiano dos veículos oficiais com agilidade, segurança e economicidade nos deslocamentos de servidores, materiais, documentos e bens móveis;
- Alcançar alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, tanto nas atividades-meio, quanto nas precípuas do órgão;
- Atender aos preceitos legais vigentes;
- Realizar uma contratação que venha a mitigar as chances de inadimplemento por parte da prestadora ou gerar desgaste e maiores custos para a instituição;
- Garantir a boa execução dos serviços, tendo como norte os princípios da Eficiência e Sustentabilidade.

15.4. Desse modo, é seguro afirmar que o escopo da contratação confere efetividade, economicidade, eficácia, eficiência e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

15.5. Não serão disponibilizados recursos financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal.

## **16. Providências a serem Adotadas**

16.1. No geral, não há providências a serem adotadas, já que o tipo de contratação é corrente nas Unidades. O ambiente físico disponibilizará uma estrutura que conterà, no mínimo, vestiários, local para refeição, acesso a sanitários e guarda de materiais, utensílios e EPIs.

16.2 Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, uma vez que já possui experiência em contratações similares ao objeto.

## **17. Possíveis Impactos Ambientais**

17.1. Ressalte-se que não foram identificados impactos ambientais relevantes para esta contratação, de acordo com o inciso XII, art. 9º, IN 58/2022.

17.2. De todo modo de forma a mitigar os os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar as seguintes obrigações:

I. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

b) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;

II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 /01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

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

III. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

IV. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

V. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

VI. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

VII. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1 Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento da Contratação, nomeada pela Portaria Dipol/SRRF05 nº 324, de 10 de maio de 2025, publicada no BS nº 89, de 14 de maio de 2025, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## 19. 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](#).

### **IOLANTA BALISA DE ALMEIDA SANTIAGO**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 13:52:55.*

### **SONIA MAGALI GAMA MACHADO**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 12:08:33.*

### **MARCO AURELIO BRITO DE ARAUJO**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 10:57:38.*

### **MARIA FERNANDA VASQUES LESSA**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 07:09:21.

**THAIS SOUZA DE MATOS**

Assistente Técnico Administrativo

**ESDRAS GOMES BALDOW**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 08:41:11.

**LIVIA FREIRE FEITOSA**

Assistente Técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 08:52:58.

Despacho: De acordo. Encaminhe-se ao Chefe da SRRF05/Dipol para aprovação.

**MARCIO FERREIRA DE LIMA**

Chefe da SRRF05/Dipol/Selic



Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 09:40:10.

## SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF/BA

## Contrato 6/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
6/2025	170078-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF /BA	IOLANTA BALISA DE ALMEIDA SANTIAGO	09/09/2025 06:48 (v 0.6)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		10507.720.029 /2025-21

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



MINISTÉRIO DA FAZENDA



(Processo

Administrativo nº 10507.720.029/2025-21)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A União, por intermédio do(a) a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal – SRRF /05RF, com sede na Av. Luís Viana Filho (Paralela), 3329, - Salvador-Ba, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460 /0090-17, neste ato representado(a) pelo(a) [*cargo e nome*], nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de [*dia*] de [*mês*] de [*ano*], publicada no *DOU* de [*dia*] de [*mês*] de [*ano*], portador da Matrícula Funcional nº [*nº matrícula*], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [*CONTRATADO*], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [*CNPJ*], sediado(a) na [*endereço*], na cidade de [*cidade*]/[*UF*], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [*nome e função no CONTRATADO*], conforme [*atos constitutivos da empresa*] **OU** [*procuração apresentada nos autos*], tendo em vista o que consta no Processo nº 10507.720.029/2025-21 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico* nº *xxxxxx/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de terceirizados contínuos de apoio administrativo (Técnico em Secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador fixo) e de condução de veículo oficiais (motorista habilitação "E"), em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serviços eventuais de carregador e operador de empilhadeira nível I, sob demanda, para atender as Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 1.2. Objeto da contratação:

**QUADRO RESUMO DO VALOR DOS SERVIÇOS (Após revisão do ISS e VT)**

GRUPO	ITEM	Mão de obra com dedicação exclusiva (valor fixo)				
		TIPO DE POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DO ITEM	VALOR GLOBAL PARA 24 MESES
1	1	Técnico em Secretariado	Salvador/BA	7		
		Técnico em Secretariado	Feira de Santana/BA	1		
		Técnico em Secretariado	Vitória da Conquista /BA	1		
		Técnico em Secretariado com periculosidade	Salvador/BA	1		
		Técnico em Secretariado	Ilhéus/BA	1		
	2	Técnico em Secretariado	Aracaju/SE	1		
	3	Auxiliar de Escritório	Salvador/BA	22		
		Auxiliar de Escritório	Vitória da Conquista /BA	2		
		Auxiliar de Escritório	Ilhéus/BA	1		
		Auxiliar de Escritório	Itabuna/BA	1		
		Auxiliar de Escritório com periculosidade	Salvador/BA	1		
	4	Auxiliar de Escritório	Feira de Santana/BA	4		
	5	Auxiliar de Escritório	Aracaju/BA	3		
	6	Porteiro	Salvador/BA	4		
		Porteiro	Vitória da Conquista /BA	1		
	7	Porteiro	Feira de Santana/BA	1		
	8	Mensageiro/contínuo	Salvador/BA	1		
		Mensageiro/contínuo	Vitória da Conquista /BA	1		
	9	Mensageiro/contínuo	Feira de Santana/BA	1		
	10	Copeira	Feira de Santana/BA	1		
	11	Copeira	Vitória da Conquista /BA	1		
	12	Copeira	Aracaju/SE	1		
	13	Carregador	Salvador/BA	2		
		Carregador	Vitória da Conquista /BA	1		
		Carregador com periculosidade	Salvador/BA	2		
	14	Motorista "E"	Salvador/BA	4		
		Motorista "E"	Vitória da Conquista /BA	1		
		Motorista "E"	Feira de Santana/BA	1		
	15	Motorista "E"	Aracaju/SE	2		
	VALOR DA MÃO DE OBRA FIXA					
Serviços eventuais (valor variável de acordo com a demanda)						
	Serviços	Local da prestação	nº estimado de diárias	Valor mensal estimado do	Valor total estimado o item 24 meses	

			mês	item	
16	Carregador eventual	Salvador/BA	20		
	Carregador eventual	Feira de Santana	10		
	Carregador eventual	Vitória da Conquista	10		
17	Operador de empilhadeira eventual I com periculosidade	Salvador/Ba	10		
Valor da mão de obra variável					
Valor total do lote para 24 meses					

1.3. Os serviços são prestados nas seguintes Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, com seus respectivos endereços:

UNIDADE DA RECEITA FEDERAL	ENDEREÇO
Edifício sede da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF – SRRF05	Av. Luís Viana Filho, 3329, Paralela, Salvador/Ba
Inspetoria da Receita Federal do Brasil do Aeroporto de Salvador/BA - IRF/SSA	Terminal de Cargas da Infraero, 1º andar, São Cristóvão, Salvador/BA
Depósito de Mercadorias Apreendidas da Alfândega da Receita Federal do Porto de Salvador/BA - DMA/ALF/SDR	Av. Engenheiro Oscar Pontes, s/n, Água de Meninos, Salvador/BA
Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Salvador/BA - ALF/SDR	Av. da França, 184, Comércio, Salvador/BA
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Feira de Santana/Ba – DRF/FSA	Av. Getúlio Vargas, nº 195, Centro, Feira de Santana/Ba
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória da Conquista/Ba – DRF/VCA	Praça Virgílio Ferraz, 32, Centro, Vitória da Conquista/Ba
Inspetoria da Receita Federal do Brasil de Ilhéus/Ba – IRF/ILH	Rua Visconde de Mauá, nº 524, Cidade Nova, Ilhéus/Ba
Agência da Receita Federal do Brasil em Itabuna/Ba – ARF/ITA	Av. Amélia Amado, Centro, Itabuna/Ba
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Aracaju/SE – DRF/AJU	Edifício Nexus Empresarial, na avenida Mário Jorge Menezes Vieira, nº 3.028, bairro Coroa do Meio, Aracaju/SE

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2.7 a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

2.2.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO 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.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

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

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

5.3 valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 02 (dois) meses.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.6.1 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. A contratada deverá realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados desde o início do contrato administrativo, respeitando os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 9.26.1. O planejamento deverá viabilizar a previsibilidade das férias e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato.
- 9.26.2 O planejamento das férias será elaborado considerando a vigência contratual, as especificidades e rotinas do serviço contratado, a legislação aplicável e a utilização e manutenção dos valores alocados na planilha de custos, privilegiando a possibilidade de os colaboradores terceirizados se organizarem para o período de fruição.
- 9.26.3. Respeitado o poder diretivo e gerencial da contratada e as necessidades do serviço, o planejamento e a programação da fruição das férias levarão em consideração:
- I - o apoio à parentalidade;
  - II - o público prioritário da Política Nacional de Cuidados, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 8º da Lei 15.069, de 23 de dezembro de 2024; e
  - III - o entendimento mútuo entre a contratada e o colaborador terceirizado, sempre que possível.
- 9.27. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização do contrato, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas no Termo de Referência.

9.28. A contratada deverá formalizar o planejamento das férias de seus colaboradores por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

9.28.1 O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto, e informações sobre as férias.

9.29. A contratada deverá enviar à fiscalização do contrato, até o quinto dia útil de cada mês, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato administrativo.

9.30. A contratada deverá enviar à fiscalização do contrato o recibo de concessão de férias em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado.

9.31. Em caso de alteração de férias programada, a Contratada deverá comunicar a fiscalização do contrato com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, nos termos do parágrafo único do art. 10 da IN SEGES/MGI nº 213, de 2025.

9.32. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.32.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.33. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.34. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

9.36. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.37 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.38. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

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

9.41. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

9.43. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.44. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.45. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.46. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.47. Autorizar o 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;

- 9.48. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.49. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.50. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.51. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.52. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.53. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.54. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.55. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.56. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.57. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.58. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.59. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.60. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.61. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.62. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.62.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.62.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.63. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.63.1. Nesse sentido providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por todos os terceirizados como condição de prestação de serviços no âmbito da RFB, nos termos do Anexo II da Portaria RFB nº 405, de 25 de março de 2024.
- 9.64. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 9.65 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado do posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

- 9.65.1. Ressalte-se que todo o período não coberto, inclusive o prazo acima mencionado, será glosado na fatura respectiva.
- 9.65.2. No caso de férias, tendo em vista a previsibilidade da ausência do empregado, a substituição deverá ser imediata.
- 9.65.3 Em caso de descumprimento do subitem acima, será aplicado na fatura do período, desconto de 1% (um por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor mensal fixo do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor mensal fixo do contrato, aplicado em dobro em caso de reincidência.
- 9.66. Apresentar certidão de antecedentes criminais dos empregados alocados na prestação dos serviços;
- 9.67. Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso II, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo;
- 9.68. Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente e de acordo com o estabelecido nos Acordos Coletivos, Convenções ou Dissídios das Categorias Profissionais;
- 9.69. Em caso de greve dos seus funcionários e/ou dos setores de serviços essenciais nos municípios onde serão prestados os serviços, a empresa deverá providenciar, a suas expensas, a efetiva manutenção dos serviços contratados, sob pena de glosa proporcional no valor mensal do Contrato;
- 9.70. Manter apoio logístico, fornecendo telefone celular e demais meios para contato imediato dos seus responsáveis (tais como "bip", "e-mails" etc), de forma a proporcionar a normalização de situações em caráter de urgência.
- 9.71. Executar os serviços no novo endereço, em caso de mudança de sede das Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF desde que localizada no mesmo município.
- 9.72. Aderir à convenção coletiva do trabalho à qual sua proposta 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 inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.
- 9.73. Responsabilizar-se pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado, conforme declaração apresentada na licitação..
- 9.74. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 9.75. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

#### **Obrigações da Contratada - Vagas reservadas**

- 9.76 Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 9.76.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE.
- 9.76.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- 9.76.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 9.76.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 9.76.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 9.76.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.60.4.
- 9.76.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.77. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

## **10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: 170078;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Natureza de Despesa: 339037

IV) Plano Interno: PIUAPOIO, PIUARMAZENAGEM, OUTRCUSTEIO

V) Nota de Empenho.

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

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### 18.2 DA VALIDADE E EFICÁCIA

18.2.1 O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pelo Superintendente Regional da Receita Federal do Brasil/05RF e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à (s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Salvador, Seção Judiciária do Estado da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Salvador,....de.....de.2025.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## 20. 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](#).

**VALDIR LEMOS COUTO**

Chefe da SRRF05/Dipol

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

### ANEXO II-A

#### AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO SRRF05 Nº XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico SRRF05 nº 90007/2025.

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

2) que o CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso o CONTRATADO não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

### ANEXO III – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRRF/05 Nº 90007/2025

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

---

OS MODELOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO SERÃO DISPONIBILIZADOS JUNTAMENTE COM ESTE EDITAL NO SITE [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). PODENDO TAMBÉM SER SOLICITADOS PELOS EMAIL [licitacao.srrf05@rfb.gov.br](mailto:licitacao.srrf05@rfb.gov.br) ou [iolanta@rfb.gov.br](mailto:iolanta@rfb.gov.br)

### **OBSERVAÇÕES QUANTO A ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS E PROPOSTAS DE PREÇOS**

1. Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação **não será exigido o preenchimento e envio de arquivo anexo**, em razão de que o sistema eletrônico não permite esse procedimento antes da conclusão da etapa de lances, com vistas a impedir o conhecimento das licitantes participantes do certame. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pelo Pregoeiro para enviar arquivo anexo (proposta final e planilha de custos), conforme disciplinado neste Edital. Sugerimos a elaboração em Excel.
2. As Convenções coletivas de trabalho – CCTs de referência utilizada por esta Administração para fins de preenchimento da planilha de custos e formação de preços foram:
  - Convenção Coletiva de Trabalho 2025 firmada entre a SEAC e SINDLIMP/BA, que abrange o município de Salvador/BA e várias cidades do interior da Bahia, com registro no MTE de nº BA000817/2024 e TA nº BA000145/2025;
  - Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 firmada entre a SEAC e SINTRAL--FS/BA, que abrange os municípios de Feira de Santana/BA, com registro no MTE de nº BA000020/2025;
  - Convenção Coletiva de Trabalho 2025 firmada entre a SEAC e SINDCESE/SE, que abrange os municípios do Estado de Sergipe, com registro no MTE de nº SE000033/2025;
  - Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 firmada entre a SEAC e SINTRACAP/BA, que abrange o município de Salvador/BA e várias cidades do interior da Bahia, com registro no MTE de nº BA000834/2024;
  - Para o cargo de técnico em secretariado, cujos serviços serão prestados na Bahia, considerando que a CCT firmada entre o SEAC e SINDSEB/BA teve sua vigência expirada em 31/12/2024, não tendo sido firmada outro instrumento coletivo até o momento, foi realizada pesquisa de preços com empresas do mercado local e com base nas propostas de preços/planilhas apresentadas por essas empresas, a Administração preencheu a planilha de custos que será adotada como referência e preço estimado;
  - Caso a licitante esteja vinculada obrigatoriamente a outra CCT deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada.
3. O modelo de *Planilha de Custo e Formação de Preços* será disponibilizado em meio eletrônico pela Administração, em formato editável, juntamente com o Edital, a fim de facilitar

sua apresentação pelo licitante e este é de uso obrigatório por todos os licitantes seguindo o modelo instituído pela IN Seges/MPDG nº 05/2017, alterada pela IN Seges/MPDG nº 07/2018. Ressalta-se que a responsabilidade pelo preenchimento das planilhas é integralmente do licitante, não cabendo a Administração nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas.

4. A licitante, para preencher sua Proposta de Preços devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes de todos os anexos deste Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, para a que for considerada vencedora e celebrar contrato.
5. A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os **tributos de forma discriminada**, identificando o regime de tributação a que está submetida.
  - 5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem proposta/lance para 24 (vinte e quatro) meses do prazo de vigência inicial do contrato, em razão de o sistema eletrônico não permitir alterar as propostas ou lances registrados, no caso de, por exemplo, a licitante registrar equivocadamente preço para 12 meses e não para 24 (vinte e quatro) meses, como exigido.
7. Os percentuais estabelecidos em lei são de observância **obrigatória**. Os demais memoriais de cálculo demonstrados por esta Administração, baseados em estudos estatísticos, têm caráter meramente explicativo com vistas a auxiliar os licitantes na elaboração das suas planilhas, de modo que podem ser alterados conforme as peculiaridades da empresa, restando facultada a esta Contratante a exigência de justificativas.
8. As licitantes deverão cotar em suas propostas os mesmos percentuais previstos nas Planilhas preenchidas pela Administração para: 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 constitucional e multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado, em face de tratar-se de conta vinculada, conforme detalhado no Edital. Não sendo cotados os mesmos percentuais, a Planilha deverá ser adequada para contemplar os percentuais previstos na norma citada, sem majoração do preço
9. Ressalto que as estatísticas utilizadas, notadamente no submódulo 4.1 (Substituto nas ausências legais) da alínea B a F, devem ser para a vigência inicial do contrato, que na presente contratação é 24 meses. Para o Aviso Prévio Trabalhado (APT) e Aviso Prévio Indenizado (API), para ser possível a análise anualmente do acréscimo dos 3 dias, conforme Lei 12.506/11, não consideramos o prazo de prorrogação do contrato de 24 meses. Os referidos Avisos serão avaliados anualmente.
10. Atentar para as informações constantes no final de cada planilha de custos sobre o percentual de ISS e valor do vale transporte que foram utilizados por esta Administração e não poderão ser alterados. Nas planilhas que foram preenchidas abrangendo vários municípios do estado da Bahia foi adotada a alíquota máxima de incidência do ISS em 5% fixada pelo art. 8, II, da Lei Complementar 116/2003 e o valor de vale transporte para o município de Salvador/Ba. Informamos que o ISS e valor do vale transporte serão repactuados no início da vigência do Contrato para adequação à alíquota de ISS e ao valor de vale transporte praticados no município onde será prestado o serviço. Utilizamos essa metodologia visando diminuir o número de planilhas a serem preenchidas e apresentadas no momento da licitação. As planilhas que foram preenchidas se referindo aos serviços a serem prestados em um único município deverão ser cotados o ISS e VT efetivamente praticados nos referidos municípios.

11. Da mesma forma como está na planilha de custos da Administração sugerimos que os valores numéricos dos campos em reais (R\$) da planilha sejam calculados com arredondamento estatístico para 2 casas decimais, visando evitar grandes diferenças nos arredondamentos, aproximações e resultados
  12. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
  13. A Licitante deverá apresentar 'Memória de Cálculo', ou apresentar as justificativas devidas justificativas, relativa ao uniforme/epi/material/linha celular por posto de serviço a serem utilizados nos serviços de apoio e de motoristas (vide modelos na planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração).
-



## ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO SRRF05 Nº 90007/2025

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nºXXXXXXXX, inscrição estadual XXXXXXXX, estabelecida em XXXXXXXXXXXXX, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública **vigentes** nesta data:

ITEM	Nome do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do contrato	Valor total do contrato* (R\$)
01		--/--/201- a --/--/20--	
02		--/--/201- a --/--/20--	
03		--/--/201- a --/--/20--	
...		--/--/201- a --/--/20--	
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

#### OBSERVAÇÕES:

Nota 01: Endereços completos dos órgãos / empresas, na ordem listada no quadro acima:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

...

\_\_\_\_\_

\*Nota 2 – considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

\_\_\_\_\_

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN SEGES/MP Nº 05/2017.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$



MINISTÉRIO DA FAZENDA



**ANEXO V do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 nº 90007/2025**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL**

(nome empresarial ou nome do órgão/entidade emitente do atestado), cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **ATESTA** para os devidos fins, que a (nome empresarial da favorecida) cadastrada no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo), executa(ou) para esta empresa os serviços abaixo especificados;

**OBJETO:**

**PERÍODO:** de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**QUANTITATIVO DE POSTOS:** \_\_\_\_\_

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da empresa**

Observações:

1) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO, PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E A QUANTIDADE DE POSTOS. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses três dados citados, se não for possível a diligência (complemento de informações com apresentação do contrato), implicará não-aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.

2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



MINISTÉRIO DA FAZENDA



**ANEXO VI do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 nº 90007/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES  
LOCAIS OU DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA  
CONTRATAÇÃO**

Declaro que conheço as condições locais para execução do objeto ou que realizei vistoria nos locais da prestação de serviços, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n 5/2017 ou que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/05RF.

Local e data da declaração.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)



MINISTÉRIO DA FAZENDA



**ANEXO VII do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 nº 90007/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO**

(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e

do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para os fins de classificação de sua

proposta no Pregão SRRF05 nº 90007/2025, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto

7.203, de 4 de junho de 2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03 de fevereiro

de 2021, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que não possui relação familiar ou de

parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da

contratante que importe a prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a autoridade contratante que exerça função de confiança na

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal.

PARENTES EM LINHA RETA

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2º	Avô/avó, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

PARENTES EM LINHA COLATERAL

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	---	---
2º	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3º	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público

Na hipótese de possuir relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da contratante, informe o nome do agente público:

NOME COMPLETO DO AGENTE PÚBLICO: \_\_\_\_\_

CPF DO AGENTE PÚBLICO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Observações:

- 1) Esta Declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de habilitação
- 2) Esta Declaração é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar sua própria Declaração, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade,



**ANEXO VIII do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 nº 90007/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL**

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, está regulamente filiada ao Sindicato \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



## **ANEXO IX do Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF05 nº 90007/2025**

### **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA**

#### **Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer

meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS  
**Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT**



## **ANEXO X - PREGÃO ELETRÔNICO SRRF05 Nº 90007/2025**

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG N.5/2017

### **1 INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor contratual mensal bruto devido.
- 1.4 Registro: durante a execução da prestação mensal do serviço, a fiscalização técnica do contrato deverá notificar a Contratada sobre as situações que caracterizem o não atingimento do objetivo
- 1.5. Resultado: Ao final de cada período de apuração (mensal), a fiscalização técnica do contrato encaminhará ao preposto da contratada o registro das situações que caracterizaram o não atingimento do objetivo e que não foram solucionadas pela empresa durante o período da execução mensal, para emissão do documento de cobrança pelo valor com desconto.
- 1.6. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência.

### **2 CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1 Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos nesse documento.
- 2.2 A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar na aplicação de penalidades, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação (uniforme, Epi's), pontualidade, funcionários qualificados, disponibilidade e pagamento de salários e benefícios, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante, sendo um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato, auxiliado pelos Fiscais Setoriais dos locais onde estão sendo prestados serviços, avaliar

mensalmente a execução dos serviços prestados.

### 3 DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

3.1 A empresa contratada deverá prestar um serviço de apoio administrativo (técnico em secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador fixo e eventual, operador de empilhadeira eventual) e condução de veículos oficiais (motorista habilitação "E") dentro dos limites estabelecidos no Termo de Referência com a finalidade de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias ao atendimento das necessidades das Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe.

3.2. Serão três módulos distintos contendo itens que serão avaliados mensalmente através de indicadores para obtenção de uma pontuação final a ser enquadrada na faixa de qualificação do serviço:

<b>MÓDULO I – UNIFORMES, EPI’S (30 PONTOS)</b>
I - Fornecimento de uniforme completo e renovação no prazo previsto no Termo de Referência II - Manutenção do uniforme em boas condições (limpo, asseado e sem rasgos); III – Fornecimento e utilização de crachá; IV – Fornecimento e utilização do equipamento de proteção individual, se for o caso
<b>MÓDULO II – OBRIGAÇÕES TÉCNICAS (60 PONTOS)</b>
I - Utilização de funcionários qualificados para a execução dos serviços; II – Reposição de funcionário ausente e apresentação de substituto com qualificação equivalente; III – Quantidade de funcionários de acordo com o estabelecido no Edital; IV – Apresentação de cronograma de férias atualizado, com indicação de substituto para cada posto, com qualificação equivalente; V – Atendimento das rotinas estabelecidas no Termo de Referência; VI – Fornecimento de equipamentos na quantidade necessária para uma eficiente prestação de serviços; VII – Fornecimento de equipamentos de acordo com as especificações, e em perfeita condição de uso; VIII – No que se refere aos serviços eventuais, atender a demanda da Administração no quantitativo discriminado na Ordem de Serviço, no prazo estipulado.
<b>MÓDULO III – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (90 PONTOS)</b>
I - Pagamento de salários dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei; II – Pagamento de benefícios dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei; III – Pagamento de férias dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei; IV – Recolhimento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS nos prazos previstos em Lei; V – Cumprimento das obrigações trabalhistas previstas na CLT, CCT e normativos aplicáveis; VI – Envio da documentação comprobatória do cumprimento do item III na plataforma de análise documental da nossa assessoria, conforme previsto no Termo de Referência.

3.3 Conforme a pontuação obtida serão aplicados os conceitos "BOM", "RAZOÁVEL", "INSATISFATÓRIO" e "PÉSSIMO" e serão deduzidos os seguintes percentuais na fatura:

Qualificação dos Serviços	Faixa de Pontuação	Percentual de Desconto
Bom	151 A 180	0%
Regular	121 A 150	5%

Insatisfatório	91 A 120	7,5%
Péssimo	Até 90	10%

#### 4. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

4.1 De acordo com as ocorrências constatadas durante a execução do contrato, a pontuação máxima da contratada será obtida de acordo com avaliação de cada item dos Módulos I, II e III com a aplicação dos seguintes indicadores:

INDICADORES	Pontos	Peso	Pontuação
<b>MÓDULO I: UNIFORMES – EPI’S</b>			
Todos os aspectos adequados	10	3	30
Um aspecto inadequado (descrever)	10	2	20
Dois aspectos inadequados (descrever)	10	1	10
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	10	0	0
<b>MÓDULO II: OBRIGAÇÕES TÉCNICAS</b>			
Todos os aspectos adequados	20	3	60
Um aspecto inadequado (descrever)	20	2	40
Dois aspectos inadequados (descrever)	20	1	20
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	20	0	0
<b>MÓDULO III: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS</b>			
Todos os aspectos adequados	30	3	90
Um aspecto inadequado (descrever)	30	2	60
Dois aspectos inadequados (descrever)	30	1	30
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	30	0	0

4.2 Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 121 pontos.

4.3. Nos meses que a contratada não obtiver o conceito “Bom”, poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com pontuação na faixa de 141 A 160 pontos. No caso de aceite da justificativa pela Contratante, mediante a comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada, não será aplicado o desconto na fatura.

#### 5. OUTROS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PONTUAÇÃO OBTIDA

5.1 Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

5.1.1. Desconto de 10% por mais de seis (seis) vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses que antecederem uma prorrogação;

5.1.2. Desconto de 7,5% por mais de 10 (dez) vezes durante a vigência inicial do Contrato ou últimos 12 meses que antecederem uma prorrogação;

5.1.3. Pontuação abaixo de 120 pontos;

5.1.4. Pontuação inferior a 140 pontos por 3 (três) meses consecutivos.

5.2. Nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência do contrato não haverá avaliação por meio dos indicadores acima identificados. Caso ocorra algum problema na execução contratual neste período haverá somente a notificação da contratada para fins de ajuste e aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados.

5.3 Para o cômputo acima não serão considerados os meses referidos no item 5.2.

5.4. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

5.5. As sanções previstas no Edital, inclusive as de multa, poderão ser aplicadas concomitantemente com o desconto na fatura.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidade entre a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal em Salvador/BA e a empresa ....., CNPJ nº ....., e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão SRRF05 nº 90007/2025, celebrado para prestação de serviços continuados de apoio administrativo (técnico em secretariado, auxiliar de escritório, porteiro, mensageiro, copeira, carregador fixo e eventual, operador de empilhadeira eventual) e condução de veículos oficiais (motorista habilitação “E”) para atendimento das necessidades das Unidades da Receita Federal do Brasil da 5ªRF, localizadas nos estados de Bahia e Sergipe.

6.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, no intuito de, conjuntamente, proverem serviços de qualidade e com eficiência visando o interesse público.

6.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Salvador, ... de ..... de 2025.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

UNIÃO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL/05RF

CHEFE DIPOL

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

(RAZÃO SOCIAL)

(NOME DO SIGNATÁRIO-REPRESENTANTE LEGAL)

(PROCURADOR/SÓCIO)

**APÊNDICE DO ANEXO X DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRRF05 Nº 90007/2025**

Processo nº 10507.720.029/2025-21

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

Eu, XXX, matrícula nº XXX, na qualidade de FISCAL TÉCNICO do Contrato nº XX/XXXX, firmado entre a Superintendência da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal e a empresa XXX, CNPJ nº XXX, conforme designação prevista na Portaria SRRF05 nº XXX/XXXX, Informo as seguintes ocorrências no período de XXX/XXXX, referente a unidade SRRF05 e informações recebidas pelas unidades DMA/ALF/SDR, DRF/AJU, DRF/VCA, DRF/FSA, ARF/ITA, IRF/ILH e IRF/SSA.

<b>Módulo I - Uniformes, EPI</b>			
<b>CRITÉRIOS</b>	Todos os aspectos adequados		30 pontos
	Um aspecto inadequado		20 pontos
	Dois aspectos inadequados		10 pontos
	Três ou mais aspectos inadequados		0 pontos
	<b>Indicadores</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Ocorrências</b>
I – Fornecimento de uniforme completo e renovação no prazo previsto no Termo de Referência			30 pontos
II – Manutenção do uniforme em boas condições (limpo, asseado e sem rasgos)			
III – Fornecimento e utilização de crachá			
IV – Fornecimento e utilização do equipamento de proteção individual, se for o caso			
<b>Módulo II – Obrigações Técnicas</b>			
<b>CRITÉRIOS</b>	Todos os aspectos adequados		60 pontos
	Um aspecto inadequado		40 pontos
	Dois aspectos inadequados		20 pontos
	Três ou mais aspectos inadequados		0 pontos
	<b>Indicadores</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Ocorrências</b>
I – Utilização de funcionários qualificados para a execução dos serviços			60 pontos
II – Reposição de funcionário ausente e apresentação de substituto com qualificação equivalente			
III – Quantidade de funcionários de acordo com o estabelecido em Edital			
IV – Apresentação de cronograma de férias atualizado, com indicação de substituto para cada posto, com qualificação equivalente			
V – Atendimento das rotinas estabelecidas no Termo de Referência			
VI – Fornecimento de equipamentos na quantidade necessária para uma eficiente prestação de serviços			
VII – Fornecimento de equipamentos de acordo com especificações, e em perfeita condição de uso			
VIII – No que se refere aos serviços eventuais, atender a demanda da Administração no quantitativo discriminado na Ordem de Serviço, no prazo estipulado			
<b>Módulo III- Obrigações Trabalhistas</b>			

<b>CRITÉRIOS</b>	Todos os aspectos adequados		90 pontos
	Um aspecto inadequado		60 pontos
	Dois aspectos inadequados		30 pontos
	Três ou mais aspectos inadequados		0 pontos
<b>Indicadores</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Ocorrências</b>	<b>Pontuação</b>
I – Pagamento de salários dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei			90 pontos
II – Pagamento de benefícios dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei			
III – Pagamento de férias dos empregados da Contratada nos prazos previstos em Lei			
IV – Recolhimento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS nos prazos previstos em Lei			
V – Cumprimento das obrigações trabalhistas previstas na CLT, CCT e normativos aplicáveis			
VI – Envio da documentação comprobatória do cumprimento do item III na plataforma de análise documental da nossa assessoria, conforme previsto no Termo de Referência			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>180 pontos</b>

XXX  
Matrícula n° XXX