SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR

Termo de Referência 64/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
64/2025	170156-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR	VANESSA CLAUDINO GUIMARAES	17/11/2026 14:49 (v 0.12)

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		10905.720051/2024-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 10905.720051/2024-05)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de **prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, incluindo postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços executados sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhadas na tabela abaixo.

RELAÇÃO DE ITENS - QUANTITATIVOS E PREÇOS									
GRUPO 1 - 17 ITENS									
ITEM	**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**	**DESCRIÇÃO**	**CATSERV**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD POSTOS**	**QTD MESES**	**QTD CONTRATADA** (QTD POSTOS x QTD MESES)	**VALOR UNITÁRIO R$** (VALOR DO POSTO / MÊS)	**VALOR GLOBAL R$** (QTD CONTRATADA x VALOR UNITÁRIO)
1	**CARREGADOR**	CARREGADOR - FOZ DO IGUAÇU	15890	POSTO X MÊS	53	24	1272	5.956,79	**7.990.583,3280**
		CARREGADOR - GUAIRA			3	24	72	5.743,70	
		TOTAL			**56**	**24**	**1344**	**5.945,3745**	
2			15890		2	24	48	11.095,96	**532.606,0800**

	CARREGADOR 12X36 DIURNO	CARREGADOR 12X36 DIURNO - FOZ DO IGUAÇU		POSTO X MÊS					
		TOTAL			**2**	**24**	**48**	**11.095,9600**	
3	**CARREGADOR 12X36 NOTURNO**	CARREGADOR 12X36 NOTURNO - FOZ DO IGUAÇU	15891	POSTO X MÊS	6	24	144	12.555,07	**1.807.930,0800**
		TOTAL			**6**	**24**	**144**	**12.555,0700**	
4	**CONFERENTE**	CONFERENTE - FOZ DO IGUAÇU	19712	POSTO X MÊS	40	24	960	5.757,74	**5.795.213,2560**
		CONFERENTE - GUAIRA			2	24	48	5.578,81	
		TOTAL			**42**	**24**	**1008**	**5.749,2195**	
5	**CONFERENTE 12X36 DIURNO**	CONFERENTE 12X36 DIURNO - FOZ DO IGUAÇU	15890	POSTO X MÊS	6	24	144	10.502,93	**1.512.421,9200**
		TOTAL			**6**	**24**	**144**	**10.502,9300**	
6	**CONFERENTE 12X36 NOTURNO**	CONFERENTE 12X36 NOTURNO - FOZ DO IGUAÇU	15891	POSTO X MÊS	4	24	96	12.271,21	**1.178.036,1600**
		TOTAL			**4**	**24**	**96**	**12.271,2100**	
7	**COPEIRA 8H**	COPEIRA 8H - FOZ DO IGUAÇU	14397	POSTO X MÊS	5	24	120	5.596,03	**671.523,6000**
		TOTAL			**5**	**24**	**120**	**5.596,0300**	
8	**MOTORISTA CAT "E"**	MOTORISTA CAT "E" - FOZ DO IGUAÇU	15008	POSTO X MÊS	7	24	168	15.811,70	**3.407.471,5176**
		MOTORISTA CAT "E" - GUAIRA			2	24	48	15.648,04	
		TOTAL			**9**	**24**	**216**	**15.775,3311**	
9	**OPERADOR DE EMPILHADEIRA**	OPERADOR DE EMPILHADEIRA - FOZ DO IGUAÇU	18783	POSTO X MÊS	6	24	144	6.592,71	**1.104.067,4400**
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - GUAIRA			1	24	24	6.446,55	

		TOTAL			**7**	**24**	**168**	**6.571,8300**	
10	**RECEPCIONISTA**	RECEPCIONISTA - FOZ DO IGUAÇU	8729	POSTO X MÊS	81	24	1944	5.967,93	**11.740.868,1744**
		RECEPCIONISTA - GUAIRA			1	24	24	5.800,51	
		TOTAL			**82**	**24**	**1968**	**5.965,8883**	
11	**RECEPCIONISTA 12X36 DIURNO**	RECEPCIONISTA 12X36 DIURNO - FOZ DO IGUAÇU	15890	POSTO X MÊS	2	24	48	11.607,42	**557.156,1600**
		TOTAL			**2**	**24**	**48**	**11.607,4200**	
12	**SECRETÁRIA EXECUTIVA**	SECRETÁRIA EXECUTIVA - FOZ DO IGUAÇU	16578	POSTO X MÊS	1	24	24	11.938,33	**286.519,9200**
		TOTAL			**1**	**24**	**24**	**11.938,3300**	
13	**SUPERVISOR DE DMA**	SUPERVISOR DE DMA - FOZ DO IGUAÇU	5380	POSTO X MÊS	1	24	24	8.000,42	**192.010,0800**
		TOTAL			**1**	**24**	**24**	**8.000,4200**	
14	**SUPERVISOR DE SERVIÇOS**	SUPERVISOR DE SERVIÇOS - FOZ DO IGUAÇU	5380	POSTO X MÊS	5	24	120	8.000,42	**960.050,4000**
		TOTAL			**5**	**24**	**120**	**8.000,4200**	
15	**TÉCNICO EM SECRETARIADO**	TÉCNICO EM SECRETARIADO - FOZ DO IGUAÇU	16578	POSTO X MÊS	9	24	216	7.342,45	**1.759.173,1200**
		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SANTA HELENA			1	24	24	7.216,83	
		TOTAL			10	24	240	7.329,8800	
ITEM	**SERVIÇOS POR DEMANDA**	**DESCRIÇÃO**	**CATSERV**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD HORAS**	**QTD MESES**	**QTD CONTRATADA** (QTD HORAS x QTD MESES)	**VALOR UNITÁRIO R$** (VALOR DA HORA / MÊS)	**VALOR GLOBAL R$** (QTD CONTRATADA x VALOR UNITÁRIO)
16	**CARREGADOR POR DEMANDA**	CARREGADOR POR DEMANDA - GRUPO 1	15890	HORA X MÊS	50	24	1200	40,30	**48.360,0000**

		TOTAL			**50**	**24**	**1200**	**40,3000**	
17	**MOTORISTA POR DEMANDA**	MOTORISTA POR DEMANDA - GRUPO 1	15008	HORA X MÊS	40	24	960	66,72	**64.051,2000**
		TOTAL			**40**	**24**	**960**	**66,7200**	
TOTAL GRUPO 1					**238**	**POSTOS**	**VALOR GLOBAL R$**		**39.608.042,4360**
					21	**PLANILHAS DE CUSTOS**	**VALOR MENSAL R$**		**1.650.335,1015**
GRUPO 2 - 10 ITENS									
ITEM	**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**	**DESCRIÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD POSTOS**	**QTD MESES**	**QTD CONTRATADA** (QTD POSTOS x QTD MESES)	**VALOR UNITÁRIO R$** (VALOR DO POSTO / MÊS)	**VALOR GLOBAL R$** (QTD CONTRATADA x VALOR UNITÁRIO)
18	**CARREGADOR**	CARREGADOR - CASCAVEL	15890	POSTO X MÊS	6	24	144	6.085,52	**2.892.557,0208**
		CARREGADOR - CURITIBA			5	24	120	6.293,22	
		CARREGADOR - LONDRINA			2	24	48	6.161,63	
		CARREGADOR - MARINGÁ			3	24	72	7.309,86	
		CARREGADOR - PARANAGUÁ			2	24	48	6.137,10	
		CARREGADOR - PONTA GROSSA			1	24	24	6.016,95	
		TOTAL			**19**	**24**	**456**	**6.343,3268**	
19	**CONFERENTE**	CONFERENTE - CAPANEMA	19712	POSTO X MÊS	1	24	24	5.867,10	**2.539.424,6400**
		CONFERENTE - CASCAVEL			5	24	120	5.927,92	
		CONFERENTE - CURITIBA			2	24	48	6.132,14	
		CONFERENTE - LONDRINA			1	24	24	6.002,34	

		CONFERENTE - MARINGÁ			4	24	96	7.119,11	
		CONFERENTE - PARANAGUÁ			1	24	24	5.972,02	
		CONFERENTE - PONTA GROSSA			2	24	48	5.860,24	
		CONFERENTE - STO A. SUDOESTE			1	24	24	5.867,10	
		TOTAL			**17**	**24**	**408**	**6224,0800**	
20	**COPEIRA 8H**	COPEIRA 8H - CASCAVEL	14397	POSTO X MÊS	1	24	24	5.353,10	**1.444.505,9904**
		COPEIRA 8H - CURITIBA			6	24	144	5.544,74	
		COPEIRA 8H - LONDRINA			1	24	24	5.472,40	
		COPEIRA 8H - MARINGÁ			1	24	24	5.382,18	
		COPEIRA 8H - PARANAGUÁ			1	24	24	5.393,25	
		COPEIRA 8H - PONTA GROSSA			1	24	24	5.318,38	
		TOTAL			**11**	**24**	**264**	**5.471,6136**	
21	**MOTORISTA CAT "E"**	MOTORISTA CAT "E" - CASCAVEL	15008	POSTO X MÊS	2	24	48	12.244,52	**4.638.798,2520**
		MOTORISTA CAT "E" - CURITIBA			5	24	120	12.502,20	
		MOTORISTA CAT "E" - LONDRINA			2	24	48	12.306,78	
		MOTORISTA CAT "E" - MARINGÁ			3	24	72	14.914,42	
		MOTORISTA CAT "E" - PARANAGUÁ			1	24	24	12.533,80	
		MOTORISTA CAT "E" - PONTA GROSSA			2	24	48	12.196,30	

		TOTAL			**15**	**24**	**360**	**12.885,5507**	
22	**OPERADOR DE EMPILHADEIRA**	OPERADOR DE EMPILHADEIRA - CASCAVEL	18783	POSTO X MÊS	2	24	48	6.364,49	**1.114.021,4400**
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - CURITIBA			1	24	24	6578,25	
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - LONDRINA			1	24	24	6.443,61	
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - MARINGÁ			1	24	24	7.905,84	
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - PARANAGUÁ			1	24	24	6460,38	
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - PONTA GROSSA			1	24	24	6.300,50	
		TOTAL			**7**	**24**	**168**	**6.631,0800**	
23	**RECEPCIONISTA**	RECEPCIONISTA - APUCARANA	8729	POSTO X MÊS	3	24	72	5.761,24	**8.949.717,3504**
		RECEPCIONISTA - CASCAVEL			7	24	168	5.740,53	
		RECEPCIONISTA - CURITIBA			14	24	336	5.940,65	
		RECEPCIONISTA - FRANCISCO BELTRÃO			2	24	48	5.803,60	
		RECEPCIONISTA - GUARAPUAVA			2	24	48	6.002,92	
		RECEPCIONISTA - LONDRINA			10	24	240	5.864,02	
		RECEPCIONISTA - MARINGÁ			4	24	96	5.769,61	
		RECEPCIONISTA - PARANAGUÁ			6	24	144	5.802,83	

		RECEPCIONISTA - PARANAVAI			2	24	48	5.855,39	
		RECEPCIONISTA - PATO BRANCO			2	24	48	5.734,88	
		RECEPCIONISTA - PONTA GROSSA			5	24	120	5.701,70	
		RECEPCIONISTA - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS			2	24	48	5.714,30	
		RECEPCIONISTA - TOLEDO			2	24	48	5.718,32	
		RECEPCIONISTA - UMUARAMA			3	24	72	5.855,14	
		TOTAL			**64**	**24**	**1536**	**5.826,6389**	
24	**SUPERVISOR DE DMA**	SUPERVISOR DE DMA - CASCAVEL	5380	POSTO X MÊS	1	24	24	7.355,05	**397.324,3200**
		SUPERVISOR DE DMA - MARINGÁ			1	24	24	9.200,13	
		TOTAL			**2**	**24**	**48**	**8.277,5900**	
25	**TÉCNICO EM SECRETARIADO**	TÉCNICO EM SECRETARIADO - CASCAVEL	16578	POSTO X MÊS	4	24	96	7.100,87	**8.159.871,5736**
		TÉCNICO EM SECRETARIADO - CURITIBA			26	24	624	7.330,76	
		TÉCNICO EM SECRETARIADO - LONDRINA			1	24	24	7.239,08	
		TÉCNICO EM SECRETARIADO - MARINGÁ			9	24	216	7.129.94	
		TÉCNICO EM SECRETARIADO - PARANAGUÁ			1	24	24	7.241,24	
					1	24	24	7.103,58	

		TÉCNICO EM SECRETARIADO - PINHAIS							
		TÉCNICO EM SECRETARIADO - PONTA GROSSA			5	24	120	7.047,61	
		TOTAL			**47**	**24**	**1128**	**7.233,9287**	
ITEM	**SERVIÇOS POR DEMANDA**	**DESCRIÇÃO**	**CATSERV**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD HORAS**	**QTD MESES**	**QTD CONTRATADA** (QTD HORAS x QTD MESES)	**VALOR UNITÁRIO R$** (VALOR DA HORA / MÊS)	**VALOR GLOBAL R$** (QTD CONTRATADA x VALOR UNITÁRIO)
26	**CARREGADOR POR DEMANDA**	CARREGADOR POR DEMANDA - GRUPO 2	15890	HORA X MÊS	50	24	1200	40,30	**48.360,0000**
		TOTAL			**50**	**24**	**1200**	**40,3000**	
27	**MOTORISTA POR DEMANDA**	MOTORISTA POR DEMANDA - GRUPO 2	15008	HORA X MÊS	40	24	960	66,72	**64.051,2000**
		TOTAL			**40**	**24**	**960**	**66,72**	
TOTAL GRUPO 2					**182**	**POSTOS**	**VALOR GLOBAL R$**		**30.248.631,7872**
					55	**PLANILHAS DE CUSTOS**	**VALOR MENSAL R$**		**1.260.359,6578**
GRUPO 3 - 11 ITENS									
ITEM	**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**	**DESCRIÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD POSTOS**	**QTD MESES**	**QTD CONTRATADA** (QTD POSTOS x QTD MESES)	**VALOR UNITÁRIO R$** (VALOR DO POSTO / MÊS)	**VALOR GLOBAL R$** (QTD CONTRATADA x VALOR UNITÁRIO)
28	**AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - BLUMENAU	5380	POSTO X MÊS	2	24	48	5.391,61	**4.273.983,0936**
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - DIONÍSIO CERQUEIRA			4	24	96	5.314,99	
					11	24	264	5.452,00	

		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - FLORIANÓPOLIS							
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - IMBITUBA			2	24	48	5.411,66	
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - ITAJAÍ			3	24	72	5.110,65	
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - JOAÇABA			4	24	96	5.470,74	
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - JOINVILLE			3	24	72	5.415,80	
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - SÃO FRANCISCO DO SUL			3	24	72	5.455,74	
		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - SÃO JOSÉ			1	24	24	5.414,60	
		TOTAL			**33**	**24**	**792**	**5.396,4433**	
29	**CARREGADOR**	CARREGADOR - BLUMENAU	15890	POSTO X MÊS	1	24	24	6.108,34	**2.106.046,5552**
		CARREGADOR - DIONÍSIO CERQUEIRA			3	24	72	6.461,17	
		CARREGADOR - ITAJAÍ			4	24	96	6.315,94	
		CARREGADOR - JOAÇABA			2	24	48	6.242.56	
		CARREGADOR - JOINVILLE			1	24	24	6.128,71	
		CARREGADOR - SÃO JOSÉ			3	24	72	6.127,50	
		TOTAL			**14**	**24**	**336**	**6.267,9957**	
30	**CONFERENTE**	CONFERENTE - BLUMENAU	19712	POSTO X MÊS	1	24	24	5.687,59	**1.126.657,9200**
		CONFERENTE - DIONÍSIO CERQUEIRA			1	24	24	6.867,54	

		CONFERENTE - ITAJAÍ			1	24	24	5.617,07	
		CONFERENTE - JOAÇABA			2	24	48	5.821,84	
		CONFERENTE - JOINVILLE			1	24	24	5.710,20	
		CONFERENTE - SÃO JOSÉ			2	24	48	5.709,00	
		TOTAL			**8**	**24**	**192**	**5.868,0100**	
31	**COPEIRA 4H**	COPEIRA 4H - SÃO FRANCISCO DO SUL	14397	POSTO X MÊS	1	24	24	3.163,99	**75.935,7600**
		TOTAL			**1**	**24**	**24**	**3.163,9900**	
32	**COPEIRA 8H**	COPEIRA 8H - BLUMENAU	14397	POSTO X MÊS	1	24	24	5.102,76	**732.516,4800**
		COPEIRA 8H - DIONÍSIO CERQUEIRA			1	24	24	5.011,16	
		COPEIRA 8H - FLORIANÓPOLIS			1	24	24	5.164,72	
		COPEIRA 8H - ITAJAÍ			1	24	24	4.987,06	
		COPEIRA 8H - JOINVILLE			1	24	24	5.128,52	
		COPEIRA 8H - SÃO JOSÉ			1	24	24	5.127,30	
		TOTAL			**6**	**24**	**144**	**5.086,9200**	
33	**MOTORISTA CAT "C"**	MOTORISTA CAT "C" - BLUMENAU	15008	POSTO X MÊS	1	24	24	6.855,22	**658.710,2400**
		MOTORISTA CAT "C" - ITAJAÍ			1	24	24	6.760,99	
		MOTORISTA CAT "C" - JOINVILLE			1	24	24	6.927,79	
		MOTORISTA CAT "C" - SÃO FRANCISCO DO SUL			1	24	24	6.902,26	
		TOTAL			**4**	**24**	**96**	**6.861,5650**	

34	**MOTORISTA CAT "E"**	MOTORISTA CAT "E" - DIONÍSIO CERQUEIRA	15008	POSTO X MÊS	2	24	48	9.903,44	**1.906.709,7600**
		MOTORISTA CAT "E" - FLORIANÓPOLIS			2	24	48	8.292,36	
		MOTORISTA CAT "E" - ITAJAÍ			1	24	24	8.172,99	
		MOTORISTA CAT "E" - JOAÇABA			2	24	48	9.135,38	
		MOTORISTA CAT "E" - JOINVILLE			1	24	24	8.332,27	
		MOTORISTA CAT "E" - SÃO JOSÉ			1	24	24	8.278,62	
		TOTAL			**9**	**24**	**216**	**8.827,3600**	
35	**OPERADOR DE EMPILHADEIRA**	OPERADOR DE EMPILHADEIRA - DIONÍSIO CERQUEIRA	18783	POSTO X MÊS	2	24	48	9.749,38	**1.228.991,5152**
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - ITAJAÍ			1	24	24	7.628,72	
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - JOAÇABA			1	24	24	8.582,42	
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - JOINVILLE			1	24	24	7.768,39	
		OPERADOR DE EMPILHADEIRA - SÃO JOSÉ			1	24	24	7.729,69	
		TOTAL			**6**	**24**	**144**	**8.534,6633**	
36	**RECEPCIONISTA**	RECEPCIONISTA - ARARANGUÁ	8729	POSTO X MÊS	2	24	48	5.164,91	**6.213.369,3048**
		RECEPCIONISTA - BLUMENAU			3	24	72	5.278,80	
		RECEPCIONISTA - BRUSQUE			3	24	72	5.155,48	

		RECEPCIONISTA - CHAPECÓ			4	24	96	5.321,99	
		RECEPCIONISTA - CRICIÚMA			4	24	96	5.393,54	
		RECEPCIONISTA - FLORIANÓPOLIS			10	24	240	5.339,81	
		RECEPCIONISTA - ITAJAÍ			8	24	192	5.157,39	
		RECEPCIONISTA - JOAÇABA			2	24	48	5.357,95	
		RECEPCIONISTA - JOINVILLE			7	24	168	5.303,61	
		RECEPCIONISTA - LAGES			2	24	48	5.397,35	
		RECEPCIONISTA - MAFRA			2	24	48	5.272,67	
		RECEPCIONISTA - TUBARÃO			2	24	48	5.278,59	
		TOTAL			**49**	**24**	**1176**	**5.283,4773**	
ITEM	**SERVIÇOS POR DEMANDA**	**DESCRIÇÃO**	**CATSERV**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD HORAS**	**QTD MESES**	**QTD CONTRATADA** (QTD HORAS x QTD MESES)	**VALOR UNITÁRIO R$** (VALOR DA HORA / MÊS)	**VALOR GLOBAL R$** (QTD CONTRATADA x VALOR UNITÁRIO)
37	**CARREGADOR POR DEMANDA**	CARREGADOR POR DEMANDA - GRUPO 3	15890	HORA X MÊS	50	24	1200	40,30	**48.360,0000**
		TOTAL			**50**	**24**	**1200**	**40,3000**	
38	**MOTORISTA POR DEMANDA**	MOTORISTA POR DEMANDA - GRUPO 3	15008	HORA X MÊS	40	24	960	66,72	**64.051,2000**
		TOTAL			**40**	**24**	**960**	**66,7200**	
TOTAL GRUPO 3					**130**	**POSTOS**	**VALOR GLOBAL R$**		**18.435.331,8288**
					55	**PLANILHAS DE CUSTOS**	**VALOR MENSAL R$**		**768.138,8262**
VALOR TOTAL									**88.292.006,0520**

1.1.1. As quantidades acima foram calculadas com base na multiplicação da quantidade de postos ou horas, conforme o caso, pelo período de prestação dos serviços, correspondente a 24 (vinte e quatro) meses.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua execução é essencial ao funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais das unidades jurisdicionadas da SRRF/09. Sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços públicos e o atendimento das demandas institucionais, razão pela qual se faz necessária a manutenção contínua de mão de obra capacitada e com dedicação exclusiva, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da **data da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000015/2027;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2026;

III) Id do item no PCA: 199;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 170156-15/2027.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação trabalhista vigente, assegurando aos seus empregados condições dignas de trabalho, incluindo o pagamento de salários compatíveis, benefícios legais, jornada adequada, registro em carteira, e respeito às normas de saúde e segurança no trabalho.

4.1.2. Em conformidade com a Portaria RFB nº 502, de 20 de dezembro de 2024, que promove a adoção do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), este Termo de Referência observa os princípios da sustentabilidade na administração pública. O PLS, instituído pela Portaria SSC/MGI nº 8.473, de 4 de novembro de 2024, estabelece diretrizes para a gestão eficiente dos recursos públicos, com foco na redução de impactos ambientais, uso racional de materiais e energia, e promoção de práticas sustentáveis no âmbito das contratações públicas.

Equidade de Gênero, Inclusão Racial e Reserva de Vagas para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica

4.2. Nos termos do Decreto nº 11.430/2023, quando aplicável, deverá ser observado percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas do contrato destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica, mantido durante toda a execução contratual.

4.2.1. A reserva de vagas aplica-se aos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e, em regra, a contratos com quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores, observado o disposto no Decreto nº 11.430/2023.

4.2.2. As vagas incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino e serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção da população preta e parda na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, conforme último censo do IBGE, nos termos do Decreto nº 11.430 /2023.

4.2.3. A Administração e a Contratada assegurarão o sigilo da condição de vítima de violência doméstica e vedarão tratamento discriminatório às mulheres alocadas nessa condição, nos termos do Decreto nº 11.430/2023 e da Lei nº 13.709/2018.

Subcontratação

4.3. A subcontratação será admitida exclusivamente para os serviços executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, limitada a 1% (um por cento) do valor total contratado, observados os demais limites, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.4.1. Serviços prestados por mão de obra com dedicação exclusiva.

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. Postos de carregador por demanda e motorista por demanda (itens 16 e 17 do GRUPO 01; itens 26 e 27 do GRUPO 02; e itens 37 e 38 do GRUPO 03), desde que previamente autorizados pela Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato, incluindo requisitos técnicos, legais e operacionais para a execução adequada das atividades.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.10. 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 **05% (cinco por cento) do valor anual** da contratação

4.10.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

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

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

4.11.2. 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.

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

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.15.1. 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).

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

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

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

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.17. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.17.1 Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.18. 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 **do recebimento do termo aditivo ou de apostilamento assinados pela Contratada e pela Contratante**, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. 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.

4.20. 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 .

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

4.21.1. 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.

4.21.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. 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.

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

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

4.23. 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.

4.23.1. 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;

4.23.2. 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;

4.23.3. 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.

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

4.25. 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.

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

Vistoria

4.27. Não será exigida a realização de vistoria ou avaliação prévia dos locais de execução dos serviços.

4.27.1. Facultativamente, os interessados poderão realizar vistoria no local de execução dos serviços, com o objetivo de obter informações complementares que julgarem necessárias para a elaboração de suas propostas.

4.27.2. A vistoria, quando solicitada, será agendada previamente junto à Unidade, em dias úteis e horários de expediente, sendo disponibilizados datas e horários distintos aos interessados.

4.27.3. Para a realização da vistoria, o representante da licitante deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identificação e documento emitido pela empresa que comprove sua autorização para representá-la durante a visita.

Instalação de escritório

4.28. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório, com estrutura administrativa mínima, na localidade correspondente ao(s) Grupo(s) para o (s) qual(is) vier a ser contratado, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da vigência do contrato, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, observadas as seguintes referências:

4.28.1. Grupo 1: Foz do Iguaçu;

4.28.2. Grupo 2: Região Metropolitana de Curitiba;

4.28.3. Grupo 3: Região Metropolitana de Florianópolis.

4.29. Na hipótese de contratação de mais de um grupo, o fornecedor deverá atender à exigência em cada uma das respectivas áreas de abrangência dos grupos contratados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços terá início na data estabelecida na Ordem de Serviço (OS) inicial, a ser expedida pela Contratante após a assinatura do contrato, observado o prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos da emissão da OS para mobilização e implantação dos serviços.

5.1.1.1. A OS inicial indicará, quando aplicável, o cronograma de mobilização/implantação, o prazo para disponibilização dos recursos necessários à execução contratual e a data de início das rotinas operacionais, observadas as condições deste Termo de Referência e do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão dispostas nas Especificações dos Serviços, Anexo II e III do ETP.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços informados no Estudo Técnico Preliminar - Item 4.9, anexo deste Termo.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Como regra, os serviços serão prestados entre as 08:00 e 17:30, de segundas às sextas-feiras, em consonância com o horário de funcionamento das respectivas Unidades;

5.3.2. Em algumas Unidades, determinados serviços serão prestados também no período noturno, nos finais de semana e feriados;

5.3.3. Após a contratação, quando forem requisitados os serviços para cada uma das Unidades, a Contratante fornecerá uma escala de serviço para a mão de obra com dedicação exclusiva, respeitando-se a carga horária mensal contratada e o intervalo interjornada e intrajornada;

5.3.4. Os horários da prestação dos serviços poderão sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sem que isso implique em direito à majoração nos valores contratados;

5.3.5. Os serviços contratados por hora/homem, serão requisitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) ou 48 (quarenta e oito) horas, oportunidade em que serão informados o local e hora do início da prestação dos serviços e a quantidade de horas estimada de serviço, conforme Anexo III do ETP.

5.3.6. A Contratante, por razões de necessidade, poderá deslocar a mão de obra para prestação de serviços dentro do mesmo município ou Região metropolitana, utilizando-se para tanto de veículo próprio da Contratante ou contratado por ela, em caso de serviços de curta duração.

5.3.7. No caso de jornada diária completa, na mesma região, o deslocamento será de responsabilidade da mão de obra, e a Contratada será comunicada com antecedência mínima de 24 horas, não sendo devida a complementação de vale-transporte.

5.3.7.1. A jornada diária completa corresponde à jornada total de cada posto (postos de 40 horas semanais = 8 horas diárias completas; postos 12x36 = 12 horas diárias completas), sendo os horários de início e fim definidos conforme os itens 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 e 5.3.4.”

Diárias por deslocamento para fora da sede

5.3.8. Em caso de necessidade de deslocamento para fora do município ou região metropolitana onde se localiza a Unidade em que presta serviço, exclusivamente para executar suas tarefas e obrigações decorrentes das funções por ela desempenhadas, a mão de obra terá direito a diárias, que serão pagas de acordo com as seguintes disposições.

5.3.9. A mão de obra terá direito à diária completa, ou seja, 100% do valor previsto na Planilha de Custos, somente em caso de pernoite fora do município ou região metropolitana onde se localiza a Unidade em que presta serviço, visando o pagamento de despesas com alimentação e hospedagem.

5.3.10. No caso de deslocamento fora do município ou região metropolitana onde se localiza a Unidade em que presta serviço, sem pernoite, a mão de obra terá direito à 50% do valor da diária previsto na Planilha de Custos, independentemente da quantidade de deslocamentos realizados no dia, visando o pagamento apenas de despesas com alimentação.

5.3.11. O retorno de um deslocamento com pernoite, por ser um deslocamento fora do município ou região metropolitana onde se localiza a Unidade em que presta serviço, dá direito ao pagamento de 50% do valor da diária previsto na Planilha de Custos.

5.3.12. A Licitante deverá preencher, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores referentes às diárias, utilizando estritamente a quantidade máxima mensal estimada pela Administração para cada posto, conforme estabelecido no Anexo IV do Edital. As diárias serão devidas somente para os postos que apresentam previsão dessa rubrica nas Planilhas de Custos estimativas.

5.3.13. A Licitante deverá lançar na sua Planilha de Custos e Formação de Preços o valor da diária completa. Os valores das diárias a serem lançados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços estão sujeitos à disputa e poderá ser exigida a comprovação de sua exequibilidade.

5.3.14. Somente serão devidas pela Contratante as diárias efetivamente concedidas à mão de obra e comporão o valor do posto no referido mês. No mês em que não houver diárias, a rubrica "diárias" da Planilha de Custos deverá ser zerada para efeito de cálculo do valor a ser pago para o posto.

5.3.15. Considera-se que o valor das diárias cotados nas Planilha de Custos e Formação de Preço é o valor líquido devido à mão de obra, já descontado de vale transporte e vale alimentação.

5.3.16. A Contratada deverá efetuar o pagamento das diárias aos seus funcionários até 1 (um) dia antes da data marcada para a viagem, mediante solicitação do Fiscal responsável, que por sua vez deve ser realizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data marcada para a viagem.

5.3.17. Para os serviços por demanda, no caso de deslocamentos para fora do município ou região metropolitana onde se localiza a Unidade demandante, não serão pagas diárias conforme as regras acima.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.18. A execução contratual observará as rotinas e procedimentos para execução dos serviços, dispostas nas Especificações dos Serviços, Anexo II do ETP.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, conforme especificado em abas específicas das Planilhas de Custos e Formação de Preços – PCFP, promovendo sua substituição quando necessário:

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

5.4.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em aba específica da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme a categoria profissional. A contratada deverá promover a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem desgaste, defeito ou inadequação ao uso.

5.4.2. Os EPIs deverão ser fornecidos sem ônus para a contratante, de forma compatível com as atividades desempenhadas por cada categoria profissional, conforme previsto nas normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho.

5.4.3. É obrigatória a disponibilização de EPIs em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo responsabilidade da contratada garantir sua correta utilização pelos empregados. Para isso, deverá manter registro de entrega individual, realizar treinamentos periódicos sobre o uso adequado dos equipamentos e fiscalizar continuamente o cumprimento das normas de segurança.

5.4.4. Os tipos e as quantidades de EPIs indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços são estimativos e poderão sofrer ajustes conforme as condições reais do ambiente de trabalho. Para garantir a adequação, a contratada deverá providenciar, no primeiro mês de vigência do contrato, a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), que deverá apontar os EPIs necessários e suas quantidades para cada posto de trabalho, considerando os riscos identificados nos locais vistoriados.

5.4.5. Eventuais alterações decorrentes do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), bem como as relativas ao fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), deverão ser implementadas pela contratada, cabendo a devida adequação dos itens na Planilha de Custos e Formação de Preços Inicial (PI), a qual será formalizada mediante apostilamento.

Sistema de Controle de Frequência - Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico

5.4.6. A contratada deverá disponibilizar, instalar, configurar, operar e manter, durante toda a vigência contratual e às suas expensas, sistema eletrônico de controle de frequência dos empregados alocados na execução dos serviços, por meio de Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico, em conformidade com a legislação aplicável e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência bem como nas quantidades estimadas e estabelecidas em aba específica da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.4.7. O equipamento deverá ser destinado ao controle eletrônico de frequência e jornada de trabalho dos colaboradores vinculados ao contrato, permitindo o registro de entrada, saída e intervalos, mediante identificação biométrica e integração com sistema de gestão de ponto.

5.4.8. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios, softwares, licenças, suprimentos e demais recursos necessários ao pleno funcionamento do sistema de controle de frequência, responsabilizando-se integralmente pela instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição em caso de falha ou defeito.

5.4.9. O relógio de ponto eletrônico biométrico deverá possuir, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

I – Tipo do Equipamento:
a) Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico.

II – Identificação dos Usuários:
a) Leitor biométrico para identificação por impressão digital;
b) Leitor de código de barras;
c) Identificação por teclado numérico em padrão telefônico.

III – Display:
a) Mostrador digital destinado à exibição de data, hora e informações operacionais do equipamento.

IV – Teclado:
a) Teclas numéricas em padrão telefônico;
b) Teclas de função destinadas à navegação e operação do equipamento.

V – Impressão:
a) Impressora térmica integrada para emissão de comprovantes dos registros efetuados.

VI – Gabinete:
a) Fabricado em ABS injetado, aço com pintura epóxi ou poliuretano rígido de alta resistência.

VII – Comunicação e Integração:
a) Conexão com rede de informática;
b) Compatibilidade e integração com softwares de controle de ponto e gestão de frequência.

VIII – Alimentação Elétrica:
a) Alimentação bivolt automática, compatível com tensões de 110/220 volts.

IX – Autonomia Energética:
a) No-break interno;
b) Possibilidade de funcionamento por bateria em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica.

X – Características Operacionais:
a) Registro eletrônico de ponto por biometria e/ou código de barras;
b) Armazenamento dos registros de jornada de trabalho;
c) Emissão de comprovante impresso das marcações efetuadas;
d) Operação integrada a sistemas corporativos de controle de frequência;
e) Identificação segura dos usuários por impressão digital.

5.4.10. O sistema deverá permitir o registro e o armazenamento das marcações de entrada, saída e intervalos dos empregados vinculados ao contrato, assegurando a confiabilidade, a integridade e a rastreabilidade das informações registradas.

5.4.11. Em caso de falha, indisponibilidade ou defeito no equipamento, a contratada deverá providenciar imediatamente as medidas necessárias para garantir a continuidade do controle de frequência dos empregados, inclusive mediante substituição do equipamento quando necessário, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.12. Os registros de frequência deverão permanecer disponíveis para consulta e fiscalização pela contratante durante toda a vigência contratual, sempre que solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato.

5.4.13. Todos os custos decorrentes do fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, atualização de software, suporte técnico, substituição de equipamentos e demais serviços necessários ao funcionamento do sistema correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.4.14. A disponibilização do Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico tem por finalidade assegurar o adequado controle da frequência dos empregados alocados na execução contratual, proporcionando maior confiabilidade, transparência, segurança e rastreabilidade dos registros de jornada, bem como subsidiar as atividades de fiscalização da execução contratual pela Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda a ser atendida encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, Anexo deste Termo de Referência.

Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

5.6. O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), pautado na NR-01, conjugado ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP), regido pelas NRs 15 e 16 é obrigatório, de responsabilidade da empresa contratada, que avaliará os riscos ambientais nos locais de trabalho.

5.6.1. No primeiro mês da contratação, a contratada deverá providenciar Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP), para cada unidade relacionada abaixo, a fim de verificar o grau de insalubridade e de periculosidade dos respectivos postos de serviços contratados.

5.6.2. A contratante disponibilizará o Estudo acadêmico, técnico e jurídico relativo aos processos de trabalho da Receita Federal do Brasil, que contém informações e uniformização de aplicação da normativa referente à periculosidade e insalubridade dos servidores da RFB, para subsidiar a elaboração de laudos individuais para os empregados da contratada.

5.6.3. A contratada deverá possuir e manter atualizado o PGR e será responsável pelas medidas de proteção relacionadas aos seus empregados.

5.6.4. Caso seja constatada a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para a mão de obra alocada, e este adicional não esteja previsto na planilha de custos e formação de preços inicial, caberá a revisão contratual, para inclusão deste adicional, o qual será formalizada através de apostilamento.

5.6.5. Da mesma forma, caso não seja constada a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para a mão de obra alocada, e este adicional esteja previsto na planilha de custos e formação de preços inicial, caberá a revisão contratual, para exclusão deste adicional, o qual também será formalizada através de apostilamento.

5.6.6. Os novos valores contratuais decorrentes desta revisão terão suas vigências iniciadas a partir do início dos serviços, de acordo com os laudos previamente elaborados na forma do previsto no item 5.6.1.

5.6.7. Além do pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá seguir todas as orientações constantes nos laudos.

5.6.8. A contratada deverá renovar anualmente os laudos apresentados, ou após o prazo de validade destes laudos. O efeito dos laudos vencidos permanecerão até a emissão dos novos laudos.

5.6.9. As unidades que devem ser vistoriadas para emissão de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme endereços especificados abaixo, são:

GRUPO	UNIDADE
Grupo 1	ALF/Foz do Iguaçu
Grupo 2	ALF/Curitiba
Grupo 1	IRF/Guaíra
Grupo 2	DRF/Maringá
Grupo 2	DRF/Londrina
Grupo 2	DRF/Cascavel
Grupo 2	DRF/Ponta Grossa
Grupo 2	ALF/Paranaguá
Grupo 3	ALF/Dionísio Cerqueira
Grupo 3	DRF/Joaçaba
Grupo 3	ALF/Itajaí
Grupo 3	DRF/Joinville
Grupo 3	ALF/Florianópolis

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇOS
CASCAVEL-PR	DRF/CVL	R. Galibis, 213, Cascavel-PR (DMA)
CHAPECÓ-SC	ARF/CHA	ARF - R. Uruguai, 373 E - Centro, Chapecó-SC
CURITIBA-PR	ALF/CTA	DMA/SAVIG: Rua Gustavo Rattman, 121, Bacacheri
DIONISIO CERQUEIRA-SC	ALF/DCA	Sede - R. Rep. Argentina, 140
DIONISIO CERQUEIRA-SC	ALF/DCA	Aduana de Turismo - R. Rep. Argentina, s/n
DIONISIO CERQUEIRA-SC	ALF/DCA	ACI e PFA - Rod. BR-163, s/n

FOZ DO IGUAÇU-PR	ALF/FOZ	PIA - Ponte Internacional da Amizade: BR 277, Km 734, s/n - Vila Portes
FOZ DO IGUAÇU-PR	ALF/FOZ	Ponte Tancredo Neves – PTN: Av. Mercosul, s/n - Jardim Veraneio
FOZ DO IGUAÇU-PR	ALF/FOZ	Ponte da Integração: Perimetral Sérgio Lobato Machado, s/n - Porto Meira
FOZ DO IGUAÇU-PR	ALF/FOZ	Prédio Central - Av. Paraná, 2845 B. Monjolo
FOZ DO IGUAÇU-PR	ALF/FOZ	Prédio DIREP/EMA - Av. Paraná, 2845 B. Monjolo
FOZ DO IGUAÇU-PR	ALF/FOZ	PCVA - Av. José Maria de Brito, 2985 J. Itamarati
GUAÍRA-PR	IRF/GIA	IRF - Rua Castro Alves 359 Centro, Guaíra-PR
ITAJAÍ-SC	ALF/ITJ	DMA - Rua Blumenau 1774 - Barra do Rio - Itajai/SC
JOAÇABA-SC	DRF/JOA	DMA - R. Vereador Amílton Antonio Rossin, nº 115 - Bairro Clara Adélia, Joaçaba-SC
JOINVILLE-SC	DRF/JOI	DMA - Park Perini, R. Dona Francisca, 8300 - Bloco F - Modulo F8 - Distrito Industrial, Joinville - SC
LONDRINA-PR	DRF/LON	DMA: Rua Amélia Riskallah Abib Tauil, 1427 - Londrina PR
MARINGÁ-PR	DRF/MGA	DMA: Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 454 - Zona 7, Maringá - PR, 87030-010
PARANAGUÁ-PR	ALF/PGA	Sede da Alfândega - Av. Cel. José Lobo, 300 e EMA/DMA - Rua Professor Cleto, SAVIG (TCP), Plantão Porto(SACIT).
PONTA GROSSA-PR	DRF/PTG	Av. Visc. de Taunay, 1051 - Ronda, Ponta Grossa - PR, 84051-902
PONTA GROSSA-PR	DRF/PTG	DMA: Rua Marquês do Paraná, 767, Ponta Grossa
SÃO JOSÉ-SC	ALF/FNS	DMA: Rua Pedro Cota de Castro, s/n, Roçado – São José – SC

Preposto

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

5.7.1. O(s) preposto(s) designados(s) pela Contratada não poderão ocupar os postos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto de forma permanente.

5.8.1. No entanto, deverá estar disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, para atendimento de eventuais demandas da Contratante.

5.8.2. O preposto deverá fazer no mínimo uma visita presencial mensal às todas as Unidades em que houver prestação de serviços e sempre que for solicitado pela contratante, especialmente para fins de acompanhamento, esclarecimentos, resolução de pendências ou tratativas relacionadas à execução contratual. O atendimento do preposto deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da contratante.

5.9. 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.

Especificação da garantia do serviço

5.10. 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

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

5.11.1. O conjunto de uniformes deverá ser composto pelas peças descritas em aba específica da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme a categoria profissional.

5.11.2. A contratada deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.11.3. Caso os uniformes apresentem defeitos ou não atendam as condições mínimas de apresentação, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante, podendo ser prorrogado a critério da Fiscalização.

5.11.4. Após a contratação e antes do início da execução dos serviços, a Contratada deverá submeter as amostras dos uniformes para aprovação da Contratante, resguardando à Contratante o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados em relação as suas especificações.

5.11.4.1. Poderão ser utilizados uniformes padrão da Contratada, desde que sejam similares aos especificados neste Termo e aprovados pela Contratante.

5.11.5. As peças de uniforme devem ser confeccionadas com materiais de boa qualidade, seguindo os parâmetros que assegurem a durabilidade pelo prazo definido e a boa apresentação da mão de obra.

5.11.6. Os uniformes deverão apresentar numeração compatível com as condições físicas da mão de obra, inclusive em caso de empregada gestante, substituindo-os ou ajustando-os sempre que estiverem apertados ou folgados. Os custos de eventuais ajustes são de responsabilidade da Contratada.

5.11.7. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados à mão de obra, exceto quando a mão de obra der causa à substituição.

5.11.8. Desde o início da execução do contrato, a mão-de-obra deverá prestar os serviços devidamente uniformizada e identificada com crachá com fotografia recente.

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

5.11.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato juntamente com os documentos necessários para o ateste mensal dos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica e Setorial

6.7. O fiscal técnico/setorial 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.

6.8. O fiscal técnico/setorial 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico/setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico/setorial do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.11.1 Estando a ocorrência inserida no âmbito da fiscalização técnica/setorial do contrato, caberá ao Fiscal Técnico /setorial promover a abertura de processo administrativo para apuração de eventual irregularidade e aplicação das penalidades cabíveis. O processo deverá ser devidamente instruído com a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos dispositivos contratuais, legais ou normativos eventualmente infringidos, bem como com os respectivos documentos comprobatórios, devendo, posteriormente, ser encaminhado ao Gestor do Contrato para análise e prosseguimento das providências administrativas pertinentes.

6.12. O fiscal técnico/setorial 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O desconto do valor referente ao vale-alimentação deverá ser realizado quando houver ausência do trabalhador e esta não for integralmente compensada, desde que a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabeleça que o benefício está vinculado ao dia efetivamente trabalhado.

6.19.1 Caso a ausência seja parcialmente compensada (por exemplo, compensação de horas em dias subsequentes), o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado, conforme previsto na norma coletiva vigente.

6.19.2 Compensações parciais, que não cubram integralmente a jornada perdida, não impedem o desconto do benefício, desde que haja previsão normativa que vincule o vale-alimentação ao dia efetivamente trabalhado.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

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

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

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

6.22.4. 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.

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

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

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

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

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

6.24. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.26. 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.

6.27. 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.

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

6.28.1. Estando dentro do escopo da fiscalização administrativa, caberá ao fiscal administrativa a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de penalidade. O processo deve ser instruído com a descrição dos fatos ocorridos e dos dispositivos violados, juntamente com os respectivos documentos comprobatórios, e encaminhado ao gestor do contrato para prosseguimento.

6.29. 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.

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

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

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

6.30.1.2. Contrato de Trabalho, registro da contratação no E-social, exames médicos admissionais, comprovante de escolaridade e cursos exigidos, Declaração de Ausência de Nepotismos, Termo de Confidencialidade para Prestadores de Serviço, e Declaração de Deslocamento para o Vale Transporte ou Declaração de Renúncia do Vale Transporte, de todos os empregados que prestarão os serviços, e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos motoristas.

6.30.2. **até o dia cinco do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, ou juntamente com a cobrança, o que ocorrer primeiro, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação referente ao mês da prestação de serviços e a respectiva mão de obra alocada:

6.30.2.1. folhas de ponto eletrônicas, em arquivo eletrônico estruturado;

6.30.2.2. folha de pagamento analítica de salário, em que conste como tomador a parte contratante, com resumo dos eventos e totalização;

6.30.2.3. Declaração de Deslocamento para o Vale Transporte ou Declaração de Renúncia do Vale Transporte dos empregados novos, ou sempre que houver atualização;

6.30.2.4. documentos referentes ao pagamento do reembolso-creche, conforme relação abaixo:

6.30.2.4.1. comprovante de pagamento do benefício ao trabalhador beneficiário;

6.30.2.4.2. documentação comprobatória da elegibilidade do dependente, incluindo certidão de nascimento, termo de guarda judicial ou documento equivalente;

6.30.2.4.3. declaração de inexistência de recebimento em duplicidade do benefício, nos termos da regulamentação aplicável;

6.30.2.4.4. relatório consolidado contendo:

a) identificação dos trabalhadores beneficiários;
b) identificação dos respectivos dependentes;
c) valor individual pago;
d) mês de referência;
e) quantitativo total de beneficiários contemplados.

6.30.2.4.5. Sem prejuízo da fiscalização mensal, a Administração realizará fiscalização por amostragem, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, para verificação:

I - da elegibilidade dos beneficiários;
II - da efetividade dos pagamentos realizados;
III - da adequação dos valores pagos; e,
IV - da inexistência de pagamentos indevidos ou em duplicidade.

6.30.2.4.6. A ausência de comprovação do efetivo pagamento do benefício ou a identificação de inconsistências documentais autoriza a glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo da adoção das demais medidas contratuais cabíveis.

6.30.2.4.7. É vedada a apropriação, pela CONTRATADA, de valores não efetivamente utilizados para pagamento do auxílio-creche aos trabalhadores beneficiários.

6.30.3. **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

6.30.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.30.4. **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, inclusive quando da extinção ou rescisão do contrato, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação referente ao mês da prestação de serviços e a respectiva mão de obra alocada:

6.30.4.1. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTFWeb, relatórios afins, e comprovante de recolhimento;

6.30.4.2. FGTS Digital – GFD, detalhamento constando os empregados, inclusive os demitidos, e comprovante de recolhimento;

6.30.4.3. extrato da conta do INSS de 8 a 10% dos empregados, ou a critério da Administração Contratante, para que no final de um ano, todos tenham seus extratos analisados;

6.30.4.4. extrato da conta do FGTS de todos os empregados, inclusive dos demitidos, constando todos os depósitos até o mês da prestação de serviços;

6.30.4.5. cópia dos contracheques dos empregados, devidamente assinados;

6.30.4.6. comprovante de pagamento de salário através de depósito, transferência bancária ou PIX;

6.30.4.7. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), assinados pelo empregado, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

6.30.4.8. relação em planilha eletrônica dos empregados novos, admitidos ou transferidos, titulares e substitutos, contendo nome completo, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cargo e local de prestação de serviços;

6.30.4.9. relação em planilha eletrônica de todas as demissões, afastamentos e faltas, com nome do empregado envolvido, motivo da ocorrência, nome do substituto, e período;

6.30.4.10. Registro no E-social da admissão e da demissão dos empregados;

6.30.4.11. Contrato de Trabalho dos empregados novos;

6.30.4.12. exames médicos admissionais e demissionais dos empregados;

6.30.4.13. comprovante de entrega de uniforme, EPIs e crachá;

6.30.4.14. Declaração de Ausência de Nepotismos e Termo de Confidencialidade para Prestadores de Serviço dos empregados novos;

6.30.4.15. comprovante de escolaridade dos empregados novos e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos motoristas;

6.30.4.16. Aviso Prévio da rescisão do Contrato de Trabalho;

6.30.4.17. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) e Termo de Quitação de Rescisão, devidamente assinados pelo empregado e pelo empregador, acompanhados da assistência do sindicato da categoria apenas se houver previsão expressa e obrigatória na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

6.30.4.18. comprovante de pagamento das verbas rescisórias através de depósito, transferência ou PIX;

6.30.4.19. Aviso e Recibo de Férias assinados, e comprovante de pagamento de férias através de depósito, transferência ou PIX;

6.30.4.20. folha de pagamento analítica do 13º salário, em que conste como tomador a parte contratante, e comprovante de pagamento através de depósito, transferência ou PIX;

6.30.4.21. relação em planilha eletrônica das diárias pagas no mês, com o valor, nome dos empregados, cargo, origem, destino, e período do deslocamento;

6.30.4.22. comprovante de pagamento de diárias através de depósito, transferência ou PIX;

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

Serviços prestados sem dedicação exclusiva de mão de obra (por demanda)

6.30.4.24. relação em planilha eletrônica dos prestadores de serviço por demanda, carregador e motorista, com as datas de prestação de serviço e a quantidade de horas;

6.30.4.25. comprovante de pagamento dos prestadores de serviços por demanda;

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

6.30.5.1. 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.

6.30.5.2. outros documentos poderão ser solicitados pela contratante a fim de instruir a fiscalização do contrato;

6.30.6. a empresa contratante deverá disponibilizar todos os documentos mencionados nos itens anteriores de forma conjunta e organizada, atendendo aos seguintes requisitos:

6.30.6.1. Os documentos deverão ser disponibilizados em plataforma/sistema tecnológico indicada pela Contratante, observados os requisitos e orientações a serem posteriormente definidos, garantindo acesso integral à empresa contratada.

6.30.6.2. Os arquivos deverão ser nomeados de forma padronizada, permitindo fácil identificação e rastreabilidade.

6.30.6.3. A contratada deverá ter acesso integral aos arquivos, com permissão para visualização e download.

6.31. A CONTRATANTE realizará fiscalização documental mensal quanto à regularidade da documentação apresentada e poderá promover diligências para verificação da conformidade das informações prestadas.

6.32. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.30.4 acima no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

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

6.37. 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.

6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas deverão ser enviados por meio eletrônico, e, caso exigidos pela fiscalização do contrato, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.39. 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).

6.40. 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.

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44 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.

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

6.46. 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.

6.47. 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.

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

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

6.50. 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.

6.51. 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, observado o item 6.35, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.52. A fiscalização técnica setorial verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

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

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

6.53. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.55. 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.

6.56. 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.

6.57. 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.

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.60.1. 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;

6.60.2. 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.

6.61. 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.

6.62. 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

6.63. Cabe ao gestor do contrato:

6.63.1. 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.

6.63.2. 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.

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

6.63.4. 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.

6.63.5. 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.

6.63.6. 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.

6.63.7. 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.

6.63.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.63.8.2. 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.

6.64. 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 II deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS POR POSTOS

7.4. Os serviços contratados por postos serão remunerados com base nos valores previstos nas respectivas planilhas de custos.

REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS POR HORA/HOMEM

7.5. O custo dos serviços contratados por hora/homem serão determinados mediante a multiplicação do valor unitário da hora/homem contratada pela quantidade de horas trabalhadas no mês.

DESCONTO POR FALTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.6. Em caso de posto de serviço descoberto da mão de obra, sem compensação autorizada, independentemente de consentimento prévio dos Fiscais Setoriais ou qualquer outro servidor, haverá glosa no pagamento, observando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Desconto (R\$)} = \frac{\text{Preço Mensal Posto (R\$) x horas não trabalhadas}}{\text{Quant. de dias úteis no mês x Jornada diária}}$$

DESCONTO REFERENTE AO VALE TRANPORTE

7.7. Quando os empregados da Contratada expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418/1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247/1987, haverá glosa no pagamento, referente ao valor do vale transporte constante na planilha de custos, somado aos respectivos reflexos da planilha, proporcional a quantidade de dias de prestação de serviço destes empregados.

7.7.1. Quando, por motivo de compensação, o período de ausência do empregado da Contratada corresponder a um dia de trabalho, e a compensação não recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades, haverá glosa no pagamento, referente ao valor do vale transporte constante na planilha de custos, somado aos respectivos reflexos da planilha.

DESCONTO REFERENTE AO VALE ALIMENTAÇÃO

7.8. Quando, por motivo de compensação, o período de ausência do empregado da Contratada corresponder a um dia de trabalho, e a compensação não recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades, haverá glosa no pagamento, referente ao valor do vale alimentação constante na planilha de custos, somado aos respectivos reflexos da planilha, caso a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

DESCONTO REFERENTE AO ADICIONAL DE ASSIDUIDADE

7.9. Quando no curso do mês, nos casos em que a Convenção Coletiva de Trabalho prever o pagamento do adicional de assiduidade, os empregados da Contratada tenham faltado ao trabalho, inclusive faltas justificadas ou abonadas, haverá glosa no pagamento, referente ao valor do adicional de assiduidade constante na planilha de custos, somado aos respectivos reflexos da planilha, exceto se a Contratada comprovar que os empregados fazem jus ao prêmio nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho.

7.9.1. Esta regra de desconto vale para qualquer outro benefício previsto na Convenção Coletiva de Trabalho que tenha o seu pagamento vinculado a ausência de faltas do empregado da Contratada.

HORAS EXTRAORDINÁRIAS E NOTURNAS

7.10. O pagamento de horas extras e horas noturnas para postos não noturnos, poderá ocorrer eventualmente, considerando-se como exceção na contratação. Porém, nesses casos dependerá da autorização do Fiscal Técnico /Setorial e aprovação da autoridade responsável pela unidade.

DESCONTO E PAGAMENTO REFERENTE AO REEMBOLSO-CRECHE

7.11. A previsão constante nas planilhas de custos referente ao reembolso-creche possui natureza estimativa e o seu pagamento, assim como o seu valor, ficam condicionados à comprovação mensal, pela contratada, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários. Caso o respectivo desembolso não seja comprovado, haverá glosa no pagamento, referente ao valor do reembolso-creche constante na planilha de custos, somado aos respectivos reflexos da planilha.

DESCONTO REFERENTE AO CÁLCULO DO ISS

7.12. Conforme o artigo 13-A da Lei Complementar nº 40/2001, do Município de Curitiba, "Não se incluem na base imponível do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o valor da folha de pagamento e os respectivos encargos sociais do serviço...". Assim, para o Município de Curitiba, o imposto que consta na planilha de custos deverá ser calculado mensalmente, com base nesta normativa, para fins de medição e pagamento dos serviços prestados.

Recebimento

7.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.13.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, a Administração irá verificar a execução relativa ao mês anterior para fins de recebimento e autorização do pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente.

7.14. 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.

7.14.1. A cobrança da prestação dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deve se basear nas folhas de ponto dos funcionários, devendo conter os descontos previstos nos itens 7.6 a 7.12 e os acréscimos referentes as horas extras autorizadas, que não sejam objeto de compensação, as horas noturnas devidas e as diárias pagas, conforme planilha de custos;

7.14.2. A cobrança deve ser encaminhada via e-mail, e as informações devem constar em planilha eletrônica, separadas por município, por unidade da RFB e por item, com a relação de todos os serviços prestados, com os nomes dos colaboradores, valores previstos nas planilhas de custos, descontos e acréscimos.

7.14.3. Não serão aceitas as cobranças referentes aos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra que não sejam baseadas nas folhas de ponto dos funcionários alocados, e que não contenham os descontos e os acréscimos devidos.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação dos serviços.

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

7.19.1. 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;

7.19.1.1. Diárias, horas extras, horas noturnas e prestação de serviços por hora/homem, quando devidamente autorizadas pelo Fiscal Técnico/Setorial, deverão constar no Relatório Circunstanciado apresentado.

7.19.2. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.26.1. 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.

7.26.2. 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;

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

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

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

7.27. 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.

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

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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 descrição dos serviços;

III) a data da emissão;

IV) os dados do contrato e do órgão contratante;

V) o período respectivo de execução do contrato;

VI) o valor a pagar; e

VII) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35.2. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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

7.40. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.44.1. 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.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

7.48.1. 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;

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

7.49. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.54.1. 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.

7.54.2. 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.

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

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

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

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

7.55. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.56. 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.

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

7.58. 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.

7.59. 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.

7.60. 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.

7.61. 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.

7.61.1. Os efeitos financeiros da repactuação dos custos decorrentes do mercado, se darão a partir do momento em que se cumpre o interregno anual contado da proposta ou do orçamento estimado.

7.62. 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.

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

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

7.65. 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.

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

7.67. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.68. 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.

7.69. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.70. 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.

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

7.72. 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.

7.73. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.74.2. 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.

7.74.3. 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.

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

7.75. 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

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. 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.

7.81. 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:

7.81.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.81.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.81.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.83. 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.

7.84. 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.

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

7.86. 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.

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

7.88. 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.

7.89. 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 (alínea “a”), 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, conforme gradação da tabela a seguir:

Conduta (Alínea)	**Penalidade – Impedimento de Licitar e Contratar**
(d) – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	3 -6 meses

(b) – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	6 – 12 meses
(c) – der causa à inexecução total do contrato	12 – 18 meses
Reincidência das condutas previstas nas alíneas (b), (c) e (d) – aplicação em dobro da penalidade originalmente prevista nas linhas anteriores	Até 36 meses

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato (no caso de serviços) ou dos bens em inadimplemento (no caso de materiais/equipamentos), até o limite de 30 (trinta) 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;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 8% (oito por cento) a 20% (vinte por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 6% (seis por cento) a 15% (quinze por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, **por ocorrência**
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos ao patrimônio público, **por ocorrência**
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, **por unidade de atendimento**
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, **por ocorrência**
5	Reiterar qualquer conduta descrita na alínea “a”, **por ocorrência**
6	Não pagar salário, férias, 13º salário, verbas rescisórias, vale alimentação ou vale transporte - **por mês de ocorrência**

7	Não recolher o FGTS do trabalhador ou a contribuição previdenciária, quando devidos – **por mês de ocorrência**

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação, ultrapassado o período de 30 dias.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) **do valor mensal do contrato**, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea, cujas alíquotas serão de 0,1% (um décimo por cento) a 3% (três por cento) do valor mensal do contrato:

Item	Descrição
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, que esteja previsto no Instrumento Convocatório, **por ocorrência**
2	Descumprir direito trabalhista e/ou previdenciário dos empregados, que não estão descritos nos itens 8.2.4.5 e 8.2.4.7, **por mês de ocorrência**
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, **por mês de ocorrência**
4	Deixar de registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, **por mês de ocorrência**
5	Deixar de cumprir determinação formal da CONTRATANTE ou instrução complementar do órgão fiscalizador, **por ocorrência**
6	Atrasar o pagamento de salário, férias, 13º salário, verbas rescisórias, vale alimentação ou vale transporte, **por mês de ocorrência**
7	Descumprimento de obrigações acessórias, falhas administrativas sem impacto direto na execução contratual, ou descumprimento de prazos não essenciais, **por mês de ocorrência**
8	Ausência de resposta por parte da contratada aos emails e às solicitações da gestão e fiscalização, **por ocorrência**

Dosimetria

8.2.5. A dosimetria observará as diretrizes do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e a metodologia sancionatória consolidada pelo TCU, considerando:

I – Natureza e gravidade da infração: avalia o risco à continuidade do serviço, prejuízos ao interesse público e impacto na execução contratual;

II – Peculiaridades do caso concreto: análise de fatores externos, caso fortuito, força maior, limitações operacionais ou circunstâncias excepcionais;

III – Circunstâncias atenuantes: boa-fé, comunicação prévia, rápida correção, colaboração ativa, histórico positivo;

IV – Circunstâncias agravantes: reincidência, má-fé, omissão dolosa, ocultação de falhas, resistência à fiscalização;

V – Danos causados: avaliação do prejuízo econômico, social, operacional ou coletivo;

VI – Vantagem auferida: benefício indevido obtido pela conduta;

VII – Antecedentes: histórico de cumprimento contratual e registros de sanções;

VIII – Programa de integridade: existência e efetividade do compliance da contratada, conforme padrões reconhecidos (TCU / CGU).

8.2.6. Critérios de Dosimetria (Art. 156, §1º, Lei 14.133/2021):

Critério	Significado no contexto de serviços	Impacto na multa
Natureza e gravidade	Risco à continuidade; impacto operacional/qualidade	Aumenta o percentual
Peculiaridades do caso	Fatores externos (força maior, caso fortuito)	Pode atenuar
Atenuantes /Agravantes	Boa-fé/cooperação vs. má-fé /ocultação	Majoração/redução dentro da faixa
Danos à Administração	Prejuízo financeiro/operacional /coletivo	Eleva o percentual
Vantagem auferida	Lucro indevido (ex.: medições indevidas)	Eleva o percentual
Antecedentes	Histórico e reincidência	Majoração até 100% quando previsto
Programa de integridade	Compliance efetivo e controles internos	Pode reduzir

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 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de:

I – Itens executados com dedicação exclusiva de mão de obra: empreitada por preço global, com pagamento mensal, observados o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e as demais condições contratuais;

II – Itens executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo os serviços de motoristas e carregadores sob demanda: empreitada por preço unitário, com quantidades estimadas e pagamento conforme a efetiva execução dos serviços, diárias ou demais unidades de medição previstas no Termo de Referência, sendo o valor total dessas parcelas de natureza meramente estimativa.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho, utilizadas como paradigma:

GRUPO 1

- **CCT PR001952/2026**

Categoria - Trabalhadores em Empresas de Transportes Rodoviários

Vigência - de 01/06/2026 a 31/05/2027

Abrangência no Grupo - Todos os municípios

POSTO	SALÁRIO R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis) *	TOTAL R$
MOTORISTA CAT "E"	3.770,00	40,90 x 21 dias úteis	4.628,90

* A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 10% (dez por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, conforme CCT.

- **CCT PR001822/2026**

Categoria - Secretário Nível Médio e Superior

Vigência - de 01/06/2026 a 31/05/2027

Abrangência no Grupo - Todos os municípios

POSTO	SALÁRIO R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)	TOTAL R$
SECRETÁRIA EXECUTIVA	4.890,03	32,00 x 21 dias úteis*	5.562,03
TÉC. EM SECRET. - FOZ DO IGUAÇU	2.777,30	32,00 x 21 dias úteis*	3.449,30
TÉC. EM SECRET. - SANTA HELENA	2.777,30	26,00 x 21 dias úteis*	3.323,30

*A partir de 01/12/2026 o auxílio alimentação de todos os postos será unificado em R$ 40,90, por dia efetivamente trabalhado, conforme CCT. Considerando que nas planilhas de custos já consta o novo valor do auxílio alimentação, nos meses anteriores ao aumento, a diferença apurada entre o valor previsto e o valor pago ao terceirizado, será descontada no pagamento da empresa.

- **CCT PR000687/2026**

Categoria - Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros

Vigência - de 01/03/2026 a 28/06/2027

Abrangência no Grupo - Todos os municípios

POSTO	SALÁRIO R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)*	TOTAL R$
CONFERENTE	1.847,22	40,90 x 21 dias úteis	2.706,12

*As empresas fornecerão o vale-alimentação ao empregado, quando do gozo das férias, conforme parágrafo quarto da cláusula décima primeira da CCT;

*Ao conferente com jornada de 12X36 deve ser pago o valor mensal do auxílio alimentação correspondente a R$ 900,00.

- **CCT PR000063/2026**

Categoria - Empregados em Empresas de Asseio e Conservação

Vigência - de 01/02/2026 a 31/01/2028

Abrangência no Grupo - Todos os municípios

POSTO	SALÁRIO R$	VALE ALIMENTAÇÃO R$ / MÊS*	TOTAL R$
RECEPCIONISTA	2.141,00 + 43,00 (gratificação)	900,00	3.084,00
CARREGADOR	1.900,00	900,00	2.800,00
OPERADOR DE EMPILHADEIRA	2.404,00	900,00	3.304,00
COPEIRA	1.961,00	900,00	2.861,00
SUPERVISOR DE DMA	3.023,00	900,00	3.923,00
SUPERVISOR DE SERVIÇOS	3.023,00	900,00	3.923,00

*As empresas fornecerão o vale-alimentação ao empregado, quando do gozo das férias, conforme parágrafo oitavo da cláusula décima terceira da CCT.

GRUPO 2

- **CCT PR001952/2026**

Categoria - Trabalhadores em Empresas de Transportes Rodoviários

Vigência - de 01/06/2026 a 31/05/2027

Abrangência - Todos os municípios

POSTO	SALÁRIO R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)	TOTAL R$
MOTORISTA CAT "E"	3.770,00	40,90 x 21 dias úteis	4.628,90

* A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 10% (dez por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, conforme CCT.

- **CCT PR001822/2026**

Categoria - Secretário Nível Médio e Superior

Vigência - de 01/06/2026 a 31/05/2027

Abrangência no Grupo - Todos os municípios

POSTO	SALÁRIO R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)	TOTAL R$
TÉC. EM SECRET. - CURITIBA	2.777,30	40,90 x 21 dias úteis	3.636,20
TÉC. EM SECRET. - MARINGÁ, LONDRINA, PONTA GROSSA E CASCAVEL	2.777,30	32,00 x 21 dias úteis*	3.449,30
TÉC. EM SECRET. - PINHAIS E PARANAGUÁ	2.777,30	26,00 x 21 dias úteis*	3.323,30

*A partir de 01/12/2026 o auxílio alimentação de todos os postos será unificado em R$ 40,90, por dia efetivamente trabalhado, conforme CCT. Considerando que nas planilhas de custos já consta o novo valor do auxílio alimentação, nos meses anteriores ao aumento, a diferença apurada entre o valor previsto e o valor pago ao terceirizado, será descontada no pagamento da empresa.

- **CCT PR000573/2026**

Categoria - Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros

Vigência - de 01/03/2026 a 28/02/2028

Abrangência no Grupo - Curitiba/PR e Paranaguá/PR

POSTO	SALÁRIO R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)*	TOTAL R$
CONFERENTE	1.847,22	40,90 x 21 dias úteis	2.706,12

*As empresas fornecerão o vale-alimentação ao empregado, quando do gozo das férias, conforme parágrafo quarto da cláusula décima quarta da CCT.

- **CCT PR000687/2026**

Categoria - Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros

Vigência - de 01/03/2026 a 28/06/2027

Abrangência no Grupo - Cascavel/PR, Londrina/PR, Maringá/PR e Ponta Grossa/PR

POSTO	SALÁRIO R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)*	TOTAL R$
CONFERENTE	1.847,22	40,90 x 21 dias úteis	2.706,12

*As empresas fornecerão o vale-alimentação ao empregado, quando do gozo das férias, conforme parágrafo quarto da cláusula décima primeira da CCT.

- **CCT PR000063/2026**

Categoria - Empregados em Empresas de Asseio e Conservação

Vigência - de 01/02/2026 a 31/01/2028

Abrangência no Grupo - Todos os municípios

POSTO	SALÁRIO R$	VALE ALIMENTAÇÃO R$ / MÊS	TOTAL R$
RECEPCIONISTA	2.141,00 + 43,00 (gratificação)	900,00	3.084,00
CARREGADOR	1.900,00	900,00	2.800,00
OPERADOR DE EMPILHADEIRA	2.404,00	900,00	3.304,00
COPEIRA	1.961,00	900,00	2.861,00
SUPERVISOR DE DMA	3.023,00	900,00	3.923,00
SUPERVISOR DE SERVIÇOS	3.023,00	900,00	3.923,00

*As empresas fornecerão o vale-alimentação ao empregado, quando do gozo das férias, conforme parágrafo oitavo da cláusula décima terceira da CCT.

GRUPO 3

- **CCT SC000101/2026**

Categoria - Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados

Vigência - de 01/01/2026 a 31/12/2026

Abrangência no Grupo - Brusque/SC e Itajaí/SC

POSTO	SALÁRIO R$	ASSIDUIDADE 7% R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)*	TOTAL R$
RECEPCIONISTA	1.809,77	126,68	33,00 x 21 dias úteis	2.629,45
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (PESSOAL ADM)**	1.861,67	130,32	33,00 x 21 dias úteis	2.684,99
CARREGADOR (SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL)**	1.707,75 + 341,55 (insalubridade)	143,45	33,00 x 21 dias úteis + 220,00 (cesta básica)	3.105,75
CONFERENTE (PESSOAL ADM)**	1.861,67	130,32	33,00 x 21 dias úteis	2.684,99
OPERADOR DE EMPILHADEIRA	2.876,88	201,38	33,00 x 21 dias úteis	3.771,26
MOTORISTA CAT "E"	2.327,39	162,92	33,00 x 21 dias úteis	3.183,31
MOTORISTA CAT "C"	2.327,39	162,92	33,00 x 21 dias úteis	3.183,31
COPEIRA	1.707,75	119,54	33,00 x 21 dias úteis	2.520,29

*A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 1% (um por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, conforme CCT.

** Enquadramento por similaridade.

- **CCT SC000102/2026**

Categoria - Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados

Vigência - de 01/01/2026 a 31/12/2026

Abrangência no Grupo - São José/SC

POSTO	SALÁRIO R$	ASSIDUIDADE 7% R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)	TOTAL R$
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (PESSOAL ADM)**	1.910,81	133,76	33,00 x 21 dias úteis	2.737,57
CARREGADOR (SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL)**	1.752,85 + 350,57 (insalubridade)	147,24	33,00 x 21 dias úteis	2.943,66
CONFERENTE (PESSOAL ADM)**	1.910,81	133,76	33,00 x 21 dias úteis	2.737,57
OPERADOR DE EMPILHADEIRA	2.952,84	206,70	33,00 x 21 dias úteis	3.852,54
MOTORISTA CAT "E"	2.388,83	167,22	33,00 x 21 dias úteis	3.249,05
COPEIRA	1752,85	122,70	33,00 x 21 dias úteis	2.568,55

*A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 1% (um por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, conforme CCT.

** Enquadramento por similaridade.

- **CCT SC000104/2026**

Categoria - Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados

Vigência - de 01/01/2026 a 31/12/2026

Abrangência no Grupo - Mafra/SC e São Francisco do Sul/SC

POSTO	SALÁRIO R$	ASSIDUIDADE 7% R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)	TOTAL R$
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (PESSOAL ADM)**	1.861,67	130,32	33,00 x 21 dias úteis	2.684,99
MOTORISTA CAT "C"	2.327,39	162,92	33,00 x 21 dias úteis	3.183,31
COPEIRA	1.707,75	119,54	33,00 x 21 dias úteis	2.520,29

*A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 1% (um por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, conforme CCT.

** Enquadramento por similaridade.

- **CCT SC000110/2026**

Categoria - Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados

Vigência - de 01/01/2026 a 31/12/2026

Abrangência no Grupo - Blumenau/SC

POSTO	SALÁRIO R$	ASSIDUIDADE 7% R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)	TOTAL R$
RECEPCIONISTA	1.857,54	130,03	33,00 x 21 dias úteis	2.680,57
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (PESSOAL ADM)**	1.910,81	133,76	33,00 x 21 dias úteis	2.737,57
CARREGADOR (SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL)**	1.752,85 + 350,57 (insalubridade)	147,24	33,00 x 21 dias úteis	2.943,66
CONFERENTE (PESSOAL ADM)**	1.910,81	133,76	33,00 x 21 dias úteis	2.737,57
MOTORISTA CAT "C"	2.388,83	167,22	33,00 x 21 dias úteis	3.249,05
COPEIRA	1752,85	122,70	33,00 x 21 dias úteis	2.568,55

*A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 1% (um por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, conforme CCT.

** Enquadramento por similaridade.

- **CCT SC000124/2026**

Categoria - Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados

Vigência - de 01/01/2026 a 31/12/2026

Abrangência no Grupo - Araranguá/SC, Chapecó/SC, Criciúma/SC, Dionísio Cerqueira/SC, Florianópolis/SC, Imbituba/SC, Joaçaba/SC, Joinville/SC, Lages/SC e Tubarão/SC

POSTO	SALÁRIO R$	ASSIDUIDADE 7% R$	AUX. ALIMENTAÇÃO MENSAL R$ (estimativa para 21 dias úteis)	TOTAL R$
RECEPCIONISTA	1.857,54	130,03	33,00 x 21 dias úteis	2.680,57
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (PESSOAL	1.910,81	133,76	33,00 x 21 dias	2.737,57

ADM)**			úteis	
CARREGADOR (SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL)**	1.752,85 + 350,57 (insalubridade)	147,24	33,00 x 21 dias úteis	2.943,66
CONFERENTE (PESSOAL ADM)**	1.910,81	133,76	33,00 x 21 dias úteis	2.737,57
OPERADOR DE EMPILHADEIRA	2.952,84	206,70	33,00 x 21 dias úteis	3.852,54
MOTORISTA CAT "E"	2.388,83	167,22	33,00 x 21 dias úteis	3.249,05
MOTORISTA CAT "C"	2.388,83	167,22	33,00 x 21 dias úteis	3.249,05
COPEIRA	1752,85	122,70	33,00 x 21 dias úteis	2.568,55

*A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 1% (um por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, conforme CCT.

** Enquadramento por similaridade.

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 das Planilhas de Custos e Formação de Preços em anexo.

9.3.4. As informações referentes as Convenções Coletivas de Trabalho acima deverão ser atualizadas com base nas novas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, caso já tenham ultrapassado o seu prazo de vigência.

9.3.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos pela Administração.

9.3.6. Os demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terão 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).

9.3.7. As remunerações básicas fixadas nas Convenções Coletivas de Trabalho correspondentes as jornadas de trabalho de 44 horas/semanais (220 horas/mensais) serão pagas integralmente para as jornadas de trabalho de 40 horas/semanais (200 horas/mensais), com base na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024 e suas atualizações.

9.3.8. Deverão constar nas planilhas de custos e formação de preços, para todos os postos, 20% (vinte por cento) do valor mensal do benefício de reembolso-creche, instituído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

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

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

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

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

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

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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 para o período de doze meses, 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 para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.24. 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;

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

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

9.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII 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:

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

9.27.2. 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.

9.28. 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 Técnico-Operacional

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

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) para a prestação de serviços terceirizados com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (independentemente do tipo de posto de serviço), com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.29.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

9.30. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório, em local compatível com a execução dos serviços, na área de abrangência do(s) Grupo(s) para o(s) qual(is) vier a ser contratado, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da vigência do contrato, conforme segue:

- **Grupo 1:** Foz do Iguaçu
- **Grupo 2:** Região Metropolitana de Curitiba
- **Grupo 3:** Região Metropolitana de Florianópolis.

9.30.1. Na hipótese de adjudicação e contratação de mais de um grupo, o contratado deverá comprovar a existência de escritório na respectiva área de abrangência de cada grupo contratado.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.52. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 88.292.006,05 (oitenta e oito milhões, duzentos e noventa e dois mil, seis reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 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: 00001/170156;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho: 171552;

IV) Elemento de despesa: 339037-01, 339037-05; e

V) Plano interno: PIUARMAZENA, PIUAPOIO, ATENDIMENTO, OUTRCUSTEIO.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Assinado e datado eletronicamente.

_____

VANESSA CLAUDINO GUIMARAES

Equipe de planejamento

_____

ANDRE LUIZ YARED

Equipe de planejamento

_____

LETICIA SEIXAS LIMA

Equipe de planejamento

13. ANEXO I

RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Relação de Anexos do ETP

- **Anexo I - Demanda e Quantitativo de Postos**
- **Anexo II - Especificações dos Serviços**
- **Anexo III - Especificações dos Serviços por Demanda**
- **Anexo IV - Nota técnica - Pesquisa de Preços**
- **Anexo V - Planilha de Custo e Formação de Preços (PCFP)**

14. ANEXO II

Anexo II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Nº 1 – Ausência da mão de obra (faltas, atrasos e saídas antecipadas)	
Item	**Descrição**
Finalidade	Evitar que a falta da prestação dos serviços prejudique as atividades do órgão.
Meta a cumprir	Reduzir o número de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem cobertura.
Instrumento de medição	Presencial.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal Técnico Setorial.

Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Para cada hora de serviço que deixar de ser prestada, resultante da ausência da mão de obra, independentemente de notificação da Contratante, será atribuído 1 ponto, cuja soma, juntamente com os outros itens do IMR, serão totalizados no final do mês (Y).
Início da vigência	A partir da implantação do posto.
Observações	Caso a cobertura do posto seja dispensada pelo respectivo Fiscal Técnico Setorial, não serão atribuídos pontos pela ausência da mão de obra.
Nº 2 – Apresentação e segurança da mão de obra (utilização de crachá, uniformes e EPIs)	
Item	**Descrição**
Finalidade	Manter a qualidade na apresentação e a segurança da mão de obra.
Meta a cumprir	Fazer com que o crachá, os uniformes e os equipamentos de proteção individual sejam fornecidos pela contratada e utilizados pela mão de obra.
Instrumento de medição	Presencial.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal Técnico Setorial.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada posto de serviço será avaliado mensalmente com relação a utilização do crachá, dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual. Se o posto for avaliado neste quesito como “SATISFATÓRIO”, não será atribuído nenhum ponto. Entretanto, se for avaliado como “INSATISFATÓRIO”, serão atribuídos 2 pontos. Todos os pontos serão somados, e, juntamente com os outros indicadores do IMR, serão totalizados no final do mês (Y).
Início da vigência	A partir do segundo mês da implantação do posto.
Observação	Sempre que o resultado da avaliação for “INSATISFATÓRIO”, esta deverá ser justificada pelo respectivo Fiscal Técnico Setorial.
Nº 3 – Eficiência na prestação de serviços	
Item	**Descrição**

Finalidade	Manter a qualidade na prestação de serviços.
Meta a cumprir	Melhorar a seleção da mão de obra, reduzindo a rotatividade.
Instrumento de medição	Presencial.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal Técnico Setorial.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada posto de serviço será avaliado mensalmente com relação a eficiência na prestação dos serviços. Se o posto for avaliado neste quesito como “SATISFATÓRIO”, não será atribuído nenhum ponto. Entretanto, se for avaliado como “INSATISFATÓRIO”, serão atribuídos 3 pontos. Todos os pontos serão somados, e, juntamente com os outros indicadores do IMR, serão totalizados no final do mês (Y).
Início da vigência	A partir do segundo mês da implantação do posto.
Observação	Sempre que o resultado da avaliação for “INSATISFATÓRIO”, esta deverá ser justificada pelo respectivo Fiscal Técnico Setorial.
Nº 4 – Visita presencial e qualidade de atendimento do preposto	
Item	**Descrição**
Finalidade	Manter uma comunicação direta com a empresa.
Meta a cumprir	Ter as demandas atendidas e dar suporte aos terceirizados.
Instrumento de medição	Presencial.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal Técnico Setorial.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Caso não ocorra a visita presencial mensal do preposto serão atribuídos 10 pontos para cada unidade não visitada. Além disso, o preposto será avaliado mensalmente, por cada Fiscal Técnico Setorial, com relação à presteza no atendimento. Se o preposto for avaliado neste quesito como “SATISFATÓRIO”, não será atribuído nenhum ponto. Entretanto, se for avaliado como “INSATISFATÓRIO”,

	serão atribuídos 5 pontos. Todos os pontos serão somados, e, juntamente com os outros indicadores do IMR, serão totalizados no final do mês (Y).
Início da vigência	A partir do segundo mês da prestação dos serviços
Observações	Sempre que o resultado da avaliação for “INSATISFATÓRIO”, esta deverá ser justificada pelo respectivo Fiscal Técnico Setorial.
Conclusão do IMR	
Faixas de ajuste no pagamento	0≤Y< 10 = 100% do valor mensal medido do contrato; 10≤Y<20 = 99,9% do valor mensal medido do contrato; 20≤Y<30 = 99,8% do valor mensal medido do contrato; E assim sucessivamente, conforme aumentarem os pontos (Y).
Observações	**1)** O valor mensal medido do contrato corresponde ao valor contratado, menos as glosas e/ou os descontos previstos neste Termo de Referência; **2)** Considerando que os serviços são prestados em diversos municípios, o ajuste no pagamento será aplicado sobre o valor mensal medido de cada município, independentemente do local de origem das ocorrências que geraram o ajuste; **3)** Para ajuste de pagamento em razão da aplicação do IMR não será necessária a abertura de processo administrativo; **4)** Para efeito de enquadramento nas faixas de ajuste no pagamento, serão somados, mensalmente, todos os pontos apurados em cada um dos indicadores acima, resultando no valor de Y;
Sanções	Conforme previstas no Termo de Referência.

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.

JULIANA CANTIDIO IKEDA

Equipe de planejamento

VANESSA CLAUDINO GUIMARAES

Equipe de planejamento

ANDRE LUIZ YARED

Equipe de planejamento

LETICIA SEIXAS LIMA

Equipe de planejamento