

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 7A.RF/RJ

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

LOUISE FENO MARQUES LEANDRO

Atualizado em

25/05/2026 14:31 (v 0.18)

Status

DISPONIBILIZADO

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		13113.020689-2026 /19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço continuado de recepção para atendimento presencial nas unidades da Receita Federal na 7ª Região Fiscal mediante o fornecimento de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	MUNICÍPIO	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Total para 60 Meses
1	1	Unidades do município do Rio de Janeiro sem adicional de periculosidade	68	R\$ 4.441,65	R\$ 302.032,31	R\$ 18.121.938,60
	2	Unidade do município do Rio de Janeiro com adicional de periculosidade (ALF/GIG)	1	R\$ 5.394,86	R\$ 5.394,86	R\$ 323.691,60
	3	DRF/ Niterói	9	R\$ 4.441,65	R\$ 39.974,86	R\$ 2.398.491,60
	4	ARF/ São Gonçalo	8	R\$ 4.441,65	R\$ 35.533,21	R\$ 2.131.992,60
	5	ARF/ Rio Bonito	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	6	ARF/ Cabo Frio	8	R\$ 4.441,65	R\$ 35.533,21	R\$ 2.131.992,60
	7	ARF/Tês Rios	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	8	ARF/ Nova Friburgo	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	9	DRF/ Volta Redonda	8	R\$ 4.441,65	R\$ 35.533,21	R\$ 2.131.992,60
	10	ARF/Angra dos Reis	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	11	ARF/ Barra do Piraí	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	12	ARF/ Resende	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	13	IRF/ Macaé	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	14	IRF/ Campos dos Goytacazes	7	R\$ 4.441,65	R\$ 31.091,56	R\$ 1.865.493,60
	15	ARF/ Itaperuna	3	R\$ 4.441,65	R\$ 13.324,95	R\$ 799.497,00
	16	ARF/ Santo Antônio de Pádua	3	R\$ 4.441,65	R\$ 13.324,95	R\$ 799.497,00
	17	DRF/Nova Iguaçu	9	R\$ 4.191,15	R\$ 37.720,36	R\$ 2.263.221,60
	18	ARF/Itaguaí	1	R\$ 4.191,15	R\$ 4.191,15	R\$ 251.469,00
	19	ARF/Duque de Caxias	9	R\$ 4.555,97	R\$ 41.003,74	R\$ 2.460.224,40
	20	ARF/Teresópolis	7	R\$ 4.555,97	R\$ 31.891,80	R\$ 1.913.508,00
	21	ARF/Petrópolis	6	R\$ 4.358,23	R\$ 26.149,39	R\$ 1.568.963,40
QUANTIDADE DE POSTOS TOTAL						196
VALOR MENSAL TOTAL						R\$ 870.340,48
VALOR TOTAL PARA 60 MESES						R\$ 52.220.428,80

GRUPO	ITEM	MUNICÍPIO	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Total para 60 Meses
2	22	Unidades do Município de Vitória	9	R\$ 5.736,34	R\$ 51.627,06	R\$ 3.097.623,60
	23	ARF/Cachoeiro de Itapemirim	6	R\$ 5.736,34	R\$ 34.418,04	R\$ 2.065.082,40
	24	ARF/Colatina	3	R\$ 5.736,34	R\$ 17.209,02	R\$ 1.032.541,20
	25	ARF/Linhares	6	R\$ 5.736,34	R\$ 34.418,04	R\$ 2.065.082,40
			QUANTIDADE DE POSTOS TOTAL			24
			VALOR MENSAL TOTAL			R\$ 137.672,16
			QUANTIDADE DE MESES			60
			VALOR TOTAL PARA 60 MESES			R\$ 8.260.329,60

1.2 Os valores constantes nas tabelas acima são os máximos aceitáveis para cada **GRUPO**.

1.3 A distribuição dos postos por Unidades da Receita Federal está nas tabelas do subitem 5.2.

1.4 A Unidade de medida da contratação é posto de trabalho.

1.5 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima e o código SIASG do objeto contratado é o 8729 com os recursos orçamentários detalhados no item 11.

1.6 Os postos poderão ser redistribuídos de acordo com a necessidade da Administração entre as unidades administrativas da respectiva abrangência a que pertencem, ou seja, os postos do estado do Rio de Janeiro poderão ser redistribuídos entre eles e os postos do estado do Espírito Santo poderão ser redistribuídos entre eles.

1.7 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.8 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e transcrita no subitem abaixo:

1.8.1 Os serviços ora contratados são considerados comuns porque “possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de usuais do mercado”.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.9 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a vantagem econômica que se acredita ter ao atrair-se mais empresas para participar do certame, devido ao seu alto valor, aumentando, assim, a concorrência durante a fase de lances. Além disso, há vantagem econômica, também, ao evitar-se os custos decorrentes de prorrogações que seriam necessárias, caso o contrato fosse celebrado por tempo menor.

Prazo de vigência

1.10 O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados da data indicada no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11 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, conforme transcrito abaixo:

2.1.1. Contratação de serviço continuado de **RECEPÇÃO**, para atendimento presencial nas unidades da Receita Federal na 7ª Região Fiscal, mediante o fornecimento de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.1.2. De acordo com o documento que formalizou a presente demanda (DFD), anexado ao e-processo:

2.1.2.1. Com a implementação da Regionalização de Licitações e Contratos no âmbito da 7ªRF, implementadas pelas Portarias SRRF07 nº 63 e 64 de 10/05/2021, e suas alterações, a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 7ª Região Fiscal (SRRF07), se tornou responsável pela gestão contratual de todas as Unidades da Região, bem como, do processo licitatório, que deverá ser realizado pelas Equipes Regionais de Licitação.

2.1.2.2. Em dezembro de 2025 ocorreu a migração do Referencial Orçamentário relativo à contratação de recepcionistas para a área de Atendimento, saindo do Custeio Regional (PIU-APA) para uma Iniciativa Nacional da Subsecretaria de Arrecadação, Cadastros e Atendimentos (SUARA) em 2026.

2.1.2.3. A contratação deverá ser realizada de acordo com este novo plano interno que estabelecerá as diretrizes e parâmetros institucionais para a gestão de recursos orçamentário relativos aos serviços de atendimento presencial integrado.

2.1.2.4. Pelo exposto, torna-se necessária a realização de certame licitatório para atender às unidades listadas no item 3, com vigência inicial prevista para 01/09/2026.

2.1.2.5. Ressalta-se que, anteriormente, os postos de recepcionistas eram incluídos nas contratações de apoio administrativo. No entanto, desta vez, optou-se por contratar os postos de recepcionistas em uma licitação que contemplará apenas essa categoria profissional.

2.1.2.6. Tal decisão se deu em decorrência da implantação do Atendimento Presencial Avançado (APA), que definiu critérios para contratação de postos de recepcionistas, nas unidades que possuem atendimento ao público, pois, quando esses critérios são alterados, acabam por afetar sobremaneira os contratos de apoio administrativo com adições e supressões de postos.

2.1.2.7. Cumpre destacar também, que nos termos do Decreto 9.507/2018, regulamentado pela Portaria nº 443 /2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta e indireta, deve ser preferencialmente objeto de execução indireta, os serviços que serão alvos da presente contratação, tais quais: carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos; copeiragem; mensageria e serviços de escritório.

2.1.2.8. A justificativa do emprego de mão de obra indireta reside no fato de que não há nos quadros próprios da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) cargos que abranjam tais funções.

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

- I. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000016/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- III. Id do item no PCA: 40;
- IV. Classe/Grupo: 911 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;
- V. Identificador da Futura Contratação: 170116-73/2026.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares. Como por decisão da equipe de planejamento da contratação, com respaldo no Acórdão do Plenário do TC 2.273/2024, o ETP não será publicado, transcrevem-se abaixo os trechos do ETP que se referem à solução como um todo:

3.1.1 A solução encontrada pela equipe de planejamento é a contratação de pessoa jurídica especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a prestação de serviço de recepcionista, de maneira que as atividades dos servidores do quadro das unidades sejam eminentemente regimentais, isto é, as atividades-fim do órgão.

3.1.2 A vigência inicial do contrato será de 05 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre a critério da Administração e com a concordância da Contratada.

3.1.3 A unidade de medida será o posto de trabalho.

3.1.4 A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, sendo 6 (seis) horas diárias, conforme descrito no subitem 5.3.

3.1.5 A distribuição dos postos está detalhada nas tabelas do subitem 5.2.

3.1.6 Não haverá previsão de horas extras.

3.1.7 Não haverá previsão de deslocamentos.

3.1.8 Em que pese o Tribunal de Contas da União (TCU) possuir reiterado entendimento de que sempre que possível, deve ser dada preferência à remuneração por resultados, em detrimento à remuneração da contratada por hora trabalhada ou por postos de trabalho, a metodologia estabelecida na Portaria RFB nº 23871, de 20/11/2020 e a natureza diversificada dos serviços inviabiliza a quantificação do serviço por resultados.

3.1.8.1 Não obstante a quantificação por resultados ser inviabilizada, esta Administração adotará Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), previstos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, para medir os resultados esperados. O IMR servirá para implementar o pagamento do serviço por resultados, possibilitando à Administração remunerar o fornecedor conforme aquilo que for medido mês a mês.

3.1.9 Será realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133 /2021 e regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019, em sessão pública, no Portal de Compras do Governo Federal.

3.1.10 Os requisitos da contratação pretendida estão no item 4.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 A contratada deverá atender às disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for pertinente ao objeto da contratação.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais

4.21 O empregado deverá pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços.

4.22 O empregado ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada e será por ela designado para a execução dos serviços, conforme a seguinte categoria a seguir, com sua respectiva CBO (CBO - Classificação Brasileira de Ocupações): recepcionista - 4221-05.

4.23 Os requisitos mínimos de escolaridade e de experiência profissional dos ocupantes dos postos a serem contratados são aqueles exigidos na CBO da categoria profissional, a saber:

4.23.1 Recepcionista: ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e um ano de experiência profissional.

4.24 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada quando da assinatura do contrato, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

4.25 As atribuições de cada tipo de posto estão definidas no subitem 5.5.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, a critério da Administração.

Local, horário e quantitativo de postos da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e com o seguinte quantitativo de postos por Unidade Administrativa:

5.2.1 Unidades do estado do Rio de Janeiro (grupo 1):

Grupo da Licitação	Item da Licitação	Unidade Administrativa (Local de Residência do Posto)	Endereço	Município	Estado	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE sim ou não	QUANTIDADE DE POSTOS
1	1	CAC/Centro	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	9
		CAC/Laranjeiras	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	7
		CAC/Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 - Vila Isabel	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	9
		CAC/Ipanema	Rua Barão da Torre, 296 - Ipanema	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	8
		CAC/ Barra da Tijuca	Av Ayrton Senna nº 2001- Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	8
		CAC/ Campo Grande	Rua Campo Grande, n° 1100	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	10
		CAC/ Madureira	Praça Armando Cruz 66	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	9
		CAC/ Méier	Rua Dias da Cruz n° 457	Rio de Janeiro	RJ	NÃO	8
	2	ALF/Aeroporto Internacional do Galeão	Ponta do Galeão, s/nº - Prédio Administrativo, 3º andar, Ilha do Governador	Rio de Janeiro	RJ	SIM	1
	3	DRF/ Niterói	Rua Almirante Teffé, nº 668 - Centro	Niterói	RJ	NÃO	9
	4	ARF/ São Gonçalo	Rua Cel. Moreira César, nº 93 - Centro	São Gonçalo	RJ	NÃO	8
	5	ARF/ Rio Bonito	Av. Presidente Castelo Branco, nº 78 – Centro	Rio Bonito	RJ	NÃO	7
	6	ARF/ Cabo Frio	Av. Assunção, nº 360 - Centro	Cabo Frio	RJ	NÃO	8
	7	ARF/Tês Rios	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro	Três Rios	RJ	NÃO	7
	8	ARF/ Nova Friburgo	Rua Manoel Antônio Ventura, nº 8 - Centro	Nova Friburgo	RJ	NÃO	7
	9	DRF/ Volta Redonda	Rua Lúcio Bittencourt nº 73 - Vila Santa Cecília	Volta Redonda	RJ	NÃO	8
	10	ARF/ Angra dos Reis	Largo da Lapa, nº 35	Angra dos Reis	RJ	NÃO	7
	11	ARF/ Barra do Piraí	Praça Oliveira Figueiredo nº 40 - Centro	Barra do Piraí	RJ	NÃO	7
	12	ARF/ Resende	Rua Doutor Luiz Barreto, nº 61, Centro	Resende	RJ	NÃO	7
	13	IRF/ Macaé	Rua Dr. Francisco Portela, 569 A 2º Andar, Centro	Macaé	RJ	NÃO	7
	14	IRF/ Campos dos Goytacazes	Av. Rui Barbosa, Nº 975 - Centro	Campos dos Goytacazes	RJ	NÃO	7
	15	ARF/ Itaperuna	Av.Cardoso Moreira, N º 623 - Centro	Itaperuna	RJ	NÃO	3
	16	ARF/ Santo Antônio de Pádua	Av. Chaim Elias, Nº 10 - Tavares	Santo Antônio de Pádua	RJ	NÃO	3
2	22	DRF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	Vitória	ES	NÃO	8
		ALF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	Vitória	ES	NÃO	1
	23	ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários	Cachoeiro de Itapemirim	ES	NÃO	6
	24	ARF/Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova	Colatina	ES	NÃO	3
	25	ARF/Linhares	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – Bairro Shell	Linhares	ES	NÃO	6

5.2.2 Unidades do estado do Espírito Santo (grupo 2):

Grupo da Licitação	Item da Licitação	Unidade Administrativa (Local de Residência do Posto)	Endereço	Município	Estado	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE sim ou não	QUANTIDADE DE POSTOS
2	22	DRF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	Vitória	ES	NÃO	8
		ALF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	Vitória	ES	NÃO	1
	23	ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários	Cachoeiro de Itapemirim	ES	NÃO	6
	24	ARF/Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova	Colatina	ES	NÃO	3
	25	ARF/Linhares	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – Bairro Shell	Linhares	ES	NÃO	6

5.3 O horário de início e de término da jornada de trabalho deverá ser adequado ao horário de funcionamento da Unidade onde será alocado o profissional, de acordo com pré-ajuste com o fiscal de contrato correspondente.

Controle de frequência

5.4 A empresa contratada deverá realizar o controle da frequência do modo que melhor lhe convier, observando as disposições da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas alterações posteriores.

5.4.1 Os controles de frequência de cada funcionário deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

5.4.2 A Contratada deve exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.4.3 Todos os funcionários deverão registrar os horários de entrada e saída e o horário de almoço habitualmente.

Rotinas a serem cumpridas

5.5 A execução contratual observará as rotinas abaixo (atribuições dos postos de trabalho):

5.5.1. Triar e prestar orientações básicas ao público;

5.5.2. Agendar serviços;

5.5.3. Emitir senhas;

5.5.4. Direcionar o público aos canais de atendimento adequados;

5.5.5. Emitir senhas de atendimento;

5.5.6. Orientar a formação de filas e, quando necessário, usar outros métodos para a organização do atendimento ao público em geral;

5.5.7. Entregar formulários, senhas e documentos ao público;

5.5.8. Monitorar o Autoatendimento Orientado;

5.5.9. Prestar atendimento ao público através da execução das atividades de conferência de documentos, recepção, formalização e digitalização de requerimentos e encaminhamento interno das demandas recepcionadas;

5.5.10. Buscar informação interna necessária ao atendimento ao público.

Materiais a serem disponibilizados

5.6 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os uniformes, nas descrições, condições e quantidades estimadas e mencionadas nos subitens 5.19 a 5.27.10.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Esta contratação será distribuída em 2 (dois) grupos, conforme tabela do subitem 1.1.

5.7.2. Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, e ela deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigentes, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais respectivas.

5.7.3. A empresa deve considerar em sua proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços (PCFP) elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.

5.7.4. A empresa deve ler atentamente as instruções para preenchimento da planilha, na aba "Instruções" de cada PCFP.

5.8. As CCT utilizadas para apuração dos salários, benefícios e encargos sociais do preço de referência da Administração estão nas tabelas abaixo:

5.8.1. Para as unidades do estado do Rio de Janeiro (grupo 1):

Grupo da Licitação	Item da Licitação	Unidade Administrativa (Local de Residência do Posto)	Município	Estado	Quantidade de Postos	CCT
1	1	unidades no município do Rio de Janeiro <i>sem adicional de periculosidade</i>	Rio de Janeiro	RJ	68	RJ001061/2025
	2	unidades no município do Rio de Janeiro <i>com adicional de periculosidade</i>	Rio de Janeiro	RJ	1	RJ001061/2025
	3	DRF/ Niterói	Niterói	RJ	9	RJ001105/2025
	4	ARF/ São Gonçalo	São Gonçalo	RJ	8	RJ001105/2025
	5	ARF/ Rio Bonito	Rio Bonito	RJ	7	RJ001273/2025
	6	ARF/ Cabo Frio	Cabo Frio	RJ	8	RJ001273/2025
	7	ARF/Tês Rios	Três Rios	RJ	7	RJ001273/2025
	8	ARF/ Nova Friburgo	Nova Friburgo	RJ	7	RJ001273/2025
	9	DRF/ Volta Redonda	Volta Redonda	RJ	8	RJ001424/2025
	10	ARF/ Angra dos Reis	Angra dos Reis	RJ	7	RJ001424/2025
	11	ARF/ Barra do Pirai	Barra do Pirai	RJ	7	RJ001424/2025
	12	ARF/ Resende	Resende	RJ	7	RJ001424/2025
	13	IRF/ Macaé	Macaé	RJ	7	RJ001253/2025
	14	IRF/ Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes	RJ	7	RJ001253/2025
	15	ARF/ Itaperuna	Itaperuna	RJ	3	RJ001253/2025
	16	ARF/ Santo Antônio de Pádua	Santo Antônio de Pádua	RJ	3	RJ001173/2025
	17	DRF/Nova Iguaçu	Nova Iguaçu	RJ	9	RJ001488/2025
	18	ARF/Itaguaí	Itaguaí	RJ	1	RJ001488/2026
	19	ARF/Duque de Caxias	Duque de Caxias	RJ	9	RJ001510/2025
	20	ARF/Teresópolis	Teresópolis	RJ	7	RJ001510/2026
	21	ARF/Petrópolis	Petrópolis	RJ	6	RJ001412/2025

5.8.2. Para as unidades do estado do Espírito Santo (grupo 2):

Grupo da Licitação	Item da Licitação	Unidade Administrativa <i>Local de Residência</i>	Município	Estado	Quantidade de Postos	CCT
2	22	Unidades do Município de Vitória	Vitória	ES	9	ES000026/2026
	23	ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Cachoeiro de Itapemirim	ES	6	ES000026/2026
	24	ARF/Colatina	Colatina	ES	3	ES000026/2026
	25	ARF/Linhares	Linhares	ES	6	ES000026/2026

5.9. A licitante poderá usar normas coletivas de trabalho diferentes das adotadas pela Administração, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (art. 581, § 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da Constituição Federal c/c Acórdão TCU Plenário 1.097/2019).

5.10. Não obstante o disposto no subitem acima, informa-se que, atendendo ao Acórdão do Plenário do TCU nº 1.207/2024, ao Decreto nº 12.174/2024 e à IN SEGES/MGI nº 176/2024, as CCT das tabelas dos subitens 5.8.1 e 5.8.2 foram estabelecidas como as Convenções Coletivas de Trabalho paradigmas desta contratação.

5.10.1. Com isso, de acordo com o art. 4º, parágrafo 1º, da IN SEGES/MGI nº 176/2024, foi preciso definir-se os custos unitários mínimos relevantes da PFCP, os quais deverão ser observados nas propostas de preços das licitantes.

5.10.1.1. Diante do exposto, considerando o art. 5º do Decreto nº 12.174/2024 e o art. 4º, parágrafo 1º, da IN SEGES/MGI nº 176/2024, definiu-se os custos mínimos relevantes, o que significa que somente serão aceitas PFCP que apresentem valor igual ou superior ao estipulado nas CCT paradigmas para essas rubricas (seus valores mínimos aceitos para cada rubrica estão nos subitens 9.3.1 e 9.3.2).

5.10.1.2. Custos mínimos relevantes para o grupo 1 (Unidades do Rio de Janeiro):

a) Remuneração (salário-base e adicionais);

b) Auxílio alimentação;

c) Benefício social familiar, considerado como custo mínimo relevante, por ser de natureza social, por contemplar todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral e por ter seu valor estipulado na Convenção;

d) Reembolso creche: considerado como custo mínimo relevante, por ser de natureza social e por ter sua obrigatoriedade e valor estipulados por força da IN SEGES/MGI 147/2026.

5.10.1.2.1. Para as demais rubricas das Planilhas de Custos, a licitante poderá seguir a CCT a qual está vinculada por força de sua atividade preponderante.

5.10.1.3. Custos mínimos relevantes para o grupo 2 (Unidades do Espírito Santo):

a) Remuneração (salário-base e adicionais);

b) Tíquete alimentação;

c) Plano de assistência médica;

d) Seguro de vida;

e) Assistência odontológica;

f) Benefício social de amparo à família;

g) Reembolso creche.

5.10.1.3.1. As alíneas de c) até f) foram consideradas como custo mínimo relevante por serem de natureza social, contemplarem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral e terem seus valores fixados na Convenção, este último ponto possibilitando o controle do valor ofertado pela licitante.

5.10.1.3.2. A alínea g) foi considerada como custo mínimo relevante, por ser de natureza social e por ter sua obrigatoriedade e valor estipulados por força da IN SEGES/MGI 147/2026.

5.11. Por tratar-se de postos com jornada parcial de trabalho, de 30 (trinta) horas semanais, deverá haver proporcionalização do salário. A proporcionalização está prevista nas CCTs da categoria.

5.12. Na sessão da licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar qual a CCT em que se baseou para preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta acompanhada de uma cópia da CCT;

5.13. Mesmo nos casos em que a licitante está livre para usar a CCT da sua atividade preponderante, as CCT utilizadas deverão respeitar o princípio da territorialidade, consagrado pela doutrina e a jurisprudência trabalhistas, pelos art. 611, caput, da CLT e pelo inciso II do art. 8º da Constituição Federal. O mencionado princípio dispõe que é obrigatória a observância das previsões contidas em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva do local da prestação de serviço, independentemente do local onde o trabalhador foi contratado ou da sede da empresa.

5.14. A Administração não se vincula às disposições contidas Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

5.15. A Contratada deverá indicar preposto na forma disposta no subitem 6.6;

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

5.17. A execução de contrato administrativo poderá ser realizada por filial de pessoa jurídica cuja matriz participou da licitação pública correspondente, desde que observadas as seguintes premissas: a) seja certificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa matriz e da filial da pessoa jurídica; b) haja motivada avaliação técnica a respeito da repercussão tributária da medida no âmbito do contrato administrativo, de maneira que: b.1) não seja admitido que a administração pública suporte prejuízo nem qualquer ônus financeiro adicional; b.2) seja assegurada a redução equitativa do valor do contrato administrativo caso certificado que a alteração importa diminuição dos custos dispostos na proposta da empresa contratada; e c) a alteração no contrato se formalize mediante termo aditivo, cujo extrato deve ser publicado no diário oficial da união.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.19. 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:

5.19.1. Os uniformes deverão compreender as peças de vestuário constantes na tabela abaixo, nas respectivas periodicidades de fornecimento. As peças também estão previstas nas planilhas de custo:

RELAÇÃO DE UNIFORMES POR POSTO						
PEÇA	DESCRIÇÃO DA PEÇA	CUSTO UNITÁRIO POR PEÇA	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE DE PEÇAS POR POSTO	CUSTO MENSAL DE 1 PEÇA POR POSTO	CUSTO MENSAL DE TODAS AS PEÇAS POR POSTO
I	Calça comprida social azul escuro em microfibra		6	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
II	Terno ou blazer social azul escuro de microfibra ou poliéster com logomarca da empregadora		6	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
III	Lenço de pescoço (mulher) ou Gravata (homem)		6	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
IV	Camisa social branca manga comprida em algodão com logomarca da empresa		6	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
V	Camisa social branca manga curta em algodão com logomarca da empresa		6	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VI	Par de sapatos sociais pretos		6	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VII	Pares de meias sociais		6	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VIII	Cinto social preto		6	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
IX	Crachá com cordão		6	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
X	Outros (especificar)		6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL						R\$ 0,00
Percentual Estimado de Perda					2%	R\$ 0,00
CUSTO TOTAL UNITÁRIO MENSAL CONSIDERANDO A PERDA						R\$ 0,00

As peças de uniforme devem atender aos desenhos e especificações expostos no Termo Referência

5.20. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo as descrições acima e as figuras ilustrativas do subitem 5.27.

5.21. A contratada deverá fornecer os uniformes a seus empregados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.22. Não obstante as periodicidades indicadas, a qualquer época os uniformes devem ser substituídos, independente de terem atingido o tempo de vida útil, após comunicação escrita da Contratante, se não estiverem em condições mínimas de apresentação.

5.22.1. O prazo para substituição de que trata este subitem anterior é de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante pedido e a critério da Administração.

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

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

5.25. A contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso.

5.26. Os modelos de uniforme deverão ser previamente aprovados pela Contratante. Caso alguma peça de uniforme seja rejeitada, a Contratada deverá substituí-la em até 10 (dez) dias corridos;

5.27. Os desenhos abaixo devem servir de referência para os uniformes dos profissionais alocados no futuro contrato, sendo eles modelos exemplificativos das peças que pretendemos que sejam disponibilizadas pela empresa a seus funcionários:

5.27.1. Camisa social manga curta feminina



5.27.2. Camisa social manga curta masculina



5.27.3. Camisa social manga comprida feminina



5.27.4. Camisa social manga comprida masculina



5.27.5. Calça comprida social feminina



5.27.5. Calça comprida social masculina



5.27.6. Blazer feminino



5.27.7. Terno



5.27.8. Lenço de pescoço ou gravata



5.27.9. Sapato social feminino, sapato social masculino e cinto social



5.27.10. Meia social



Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.28. 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.

Preposto

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

6.7. O preposto não precisará cumprir carga horária diária em nenhum dos locais de execução dos serviços, devendo atuar da seguinte forma:

6.7.1. No grupo 1: o preposto deverá fazer 1 (uma) visita mensal em cada uma das unidades descritas no subitem 5.2.1;

6.7.2. No grupo 2: o preposto deverá fazer 1 (uma) visita mensal em cada uma das unidades descritas no subitem 5.2.2.

6.8. As atribuições do preposto são as seguintes:

6.8.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

6.8.2 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;

6.8.3 Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;

6.8.4 Receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;

6.8.5 Identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

6.8.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

6.8.7 Realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem os bens da Contratante;

6.8.8 Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.8.9 Controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.8.10 Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências composto de duas partes, com as seguintes finalidades:

6.8.10.1. Na primeira parte, serão obrigatoriamente registradas pela contratada as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;

6.8.10.2. Na segunda parte, serão obrigatoriamente registrados pela contratante as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;

6.8.11 O preposto terá ainda a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização do contrato e de tomar as devidas providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas.

6.9. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade dos serviços, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos Anexo V-A e V-B, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.18. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.20. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.21. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.24. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 6.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.27. A fiscalização técnica da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.27.1 Acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão; e
- 6.27.2 Recebimento provisório, devendo elaborar termo detalhado em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 6.28. 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.

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

6.30. Para 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.[A4]

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

6.32. 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.

6.33. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.38.4. 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.

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

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

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

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

6.39.4. 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.

6.40. 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.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.46.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.46.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

6.46.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

6.46.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.47. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.46.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.48. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.46.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.49. 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.

6.50. 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.

6.51. 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.

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

6.53. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 6.54. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.55. 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).
- 6.56. 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.
- 6.57. 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.
- 6.58. 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.
- 6.59. 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.
- 6.60. 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.
- 6.61. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.62. 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.
- 6.63. 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.
- 6.64. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.65. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.66. 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.
- 6.67. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.68. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.68.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.68.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.69. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.71. 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.

6.72. 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.

6.73. 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.

6.74. 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.

6.75. 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.

6.76. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.76.1. 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;

6.76.2. 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.

6.77. 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.

6.78. 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

6.79. Cabe ao gestor do contrato:

6.79.1. 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.

6.79.2. 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.

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

6.79.4. 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.

6.79.5. 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.

6.79.6. 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.

6.79.7. 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.

6.79.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.79.8.2. 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.

6.80. 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 nos Anexos V-A e V-B, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. O Anexo V-A traz a tabela de indicadores do IMR, com suas respectivas perguntas, que devem ser respondidas pelo fiscal setorial.

7.1.2. Já o Anexo V-B traz o método completo de implantação do IMR, a ser utilizado pelo fiscal administrativo e pelo gestor do contrato.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.4.2. O não atendimento injustificado de solicitação da fiscalização;

7.4.3. A quantidade dos recursos humanos empregados; e

7.4.5. A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados.

Recebimento

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

7.6. Para fins de recebimento provisório, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, e, a partir de então, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa passarão a verificar a execução contratual do mês anterior.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

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

7.12.1 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

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

7.14.1. O Modelo de Regularização de Pendências (Anexo IV) será usado para comunicar as pendências à Contratada.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. 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.

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

7.22 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

7.23. 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.

7.24. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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

7.39. 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.

7.439.1. 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.

7.39.2. 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

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

7.41 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A19] :

7.41.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.1. 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.

7.47.2. 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.

7.42.3. 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.

7.42.4. 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.

7.42.5. 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.

7.42.6. 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).

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

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.44. 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.

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

- 7.51. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.52. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.53. 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.
- 7.54. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.55. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.56. 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.
- 7.57. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.58. 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.
- 7.59. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.60. 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.
- 7.61. 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.
- 7.61.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.62. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.62.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.62.2. 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.
- 7.62.3. 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.

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

7.63. 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

7.64. 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.

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

7.66. 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.

7.67. 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.

7.68. 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.

7.69. 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:

7.69.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.69.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.69.3. Multa sobre o FGTS; e

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

7.70. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN 70SEGES/MP n. 5/2017.

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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.

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

7.76. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.1.1. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

- 8.2.4.1.2. Caso a Administração não considere o atraso superior a 15 (quinze) dias como inexecução total, haverá multa moratória de 7,6% (sete inteiros e seis décimos por cento) até 12% (doze por cento) por dia de atraso injustificado, a partir do 16º dia, sobre o valor mensal adjudicado do respectivo tipo de posto para o respectivo município.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato do respectivo grupo, 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 **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor mensal do contrato do respectivo grupo.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor mensal do contrato do respectivo grupo.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **12% (doze por cento)** do valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea, para as quais haverá multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado
2	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado
3	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado
4	3,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado
5	5,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato da Unidade afetada ou do município afetado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência por unidade de atendimento;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
6	Deixar de realizar o pagamento do salário no prazo estabelecido na legislação, por funcionário e por dia;	01
7	Deixar de realizar o depósito do cartão de vale-alimentação ou vale refeição no prazo estabelecido na legislação ou em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, por funcionário e por dia;	01
8	Deixar de realizar o depósito do cartão de vale-transporte no prazo estabelecido na legislação, por funcionário e por dia;	01
9	Deixar de realizar o recolhimento do FGTS no prazo estabelecido na legislação, por funcionário e por dia;	01
10	Deixar de realizar o recolhimento do INSS no prazo estabelecido na legislação, por dia;	01
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

13	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

8.3. Além das penalidades dos subitens acima, a empresa estará sujeita as seguintes sanções em razão do atingimento do percentual de 10% de glosa resultante da aplicação do IMR, descrito nos Anexos V-A e IV-B:

8.3.1. Advertência, caso tenha seu pagamento glosado, em decorrência de infrações contratuais, em 10% por 1 (um) mês;

8.3.2. Multa de 5% sobre o valor mensal do contrato do respectivo item, caso tenha seu pagamento glosado, em decorrência de infrações contratuais, em 10% por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses não consecutivos;

8.3.3. Multa de 10% e rescisão, caso tenha seu pagamento glosado, em decorrência de infrações contratuais, em 10% por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos.

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

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

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

8.7. 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.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.14. 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.
- 8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.3.1. Para as Unidades do estado do Rio de Janeiro (grupo 1):

Grupo da Licitação	Item da Licitação	Unidade Administrativa (Local de Residência do Posto)	Município	Estado	Quantidade de Postos	CCT	CUSTOS MÍNIMOS RELEVANTES			
							Remuneração	Auxílio alimentação	Benefício social familiar	Reembolso creche
1	1	unidades no município do Rio de Janeiro <i>sem adicional de periculosidade</i>	Rio de Janeiro	RJ	68	RJ001061/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	2	unidades no município do Rio de Janeiro <i>com adicional de periculosidade</i>	Rio de Janeiro	RJ	1	RJ001061/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	3	DRF/ Niterói	Niterói	RJ	9	RJ001105/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	4	ARF/ São Gonçalo	São Gonçalo	RJ	8	RJ001105/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	5	ARF/ Rio Bonito	Rio Bonito	RJ	7	RJ001273/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	6	ARF/ Cabo Frio	Cabo Frio	RJ	8	RJ001273/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	7	ARF/Tês Rios	Três Rios	RJ	7	RJ001273/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	8	ARF/ Nova Friburgo	Nova Friburgo	RJ	7	RJ001273/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	9	DRF/ Volta Redonda	Volta Redonda	RJ	8	RJ001424/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	10	ARF/ Angra dos Reis	Angra dos Reis	RJ	7	RJ001424/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	11	ARF/ Barra do Pirai	Barra do Pirai	RJ	7	RJ001424/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	12	ARF/ Resende	Resende	RJ	7	RJ001424/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	13	IRF/ Macaé	Macaé	RJ	7	RJ001253/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	14	IRF/ Campos dos Goytacazes	Campos dos Goytacazes	RJ	7	RJ001253/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	15	ARF/ Itaperuna	Itaperuna	RJ	3	RJ001253/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	16	ARF/ Santo Antônio de Pádua	Santo Antônio de Pádua	RJ	3	RJ001173/2025	R\$ 1.837,87	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	17	DRF/Nova Iguaçu	Nova Iguaçu	RJ	9	RJ001488/2025	R\$ 1.709,65	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	18	ARF/Itaguaí	Itaguaí	RJ	1	RJ001488/2026	R\$ 1.709,65	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	19	ARF/Duque de Caxias	Duque de Caxias	RJ	9	RJ001510/2025	R\$ 1.907,15	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	20	ARF/Teresópolis	Teresópolis	RJ	7	RJ001510/2026	R\$ 1.907,15	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64
	21	ARF/Petrópolis	Petrópolis	RJ	6	RJ001412/2025	R\$ 1.787,34	R\$ 25,00	R\$ 21,60	R\$ 526,64

9.3.2. Para as Unidades do estado do Espírito Santo (grupo 2):

Grupo da Licitação	Item da Licitação	Unidade Administrativa (Local de Residência do Posto)	Município	Estado	Quantidade de Postos	CCT	CUSTOS MÍNIMOS RELEVANTES						
							Remuneração	Tiquete refeição	Plano de assistência médica	Seguro de vida	Assistência odontológica	Benefício de amparo à família	Reembolso creche
2	22	Unidades do Município de Vitória	Vitória	ES	9	ES000026/2026	R\$ 2.500,34	R\$ 23,87	R\$ 110,17	R\$ 5,00	R\$ 11,03	R\$ 8,40	R\$ 526,64
	23	ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Cachoeiro de Itapemirim	ES	6	ES000026/2026	R\$ 2.500,34	R\$ 23,87	R\$ 110,17	R\$ 5,00	R\$ 11,03	R\$ 8,40	R\$ 526,64
	24	ARF/Colatina	Colatina	ES	3	ES000026/2026	R\$ 2.500,34	R\$ 23,87	R\$ 110,17	R\$ 5,00	R\$ 11,03	R\$ 8,40	R\$ 526,64
	25	ARF/Linhares	Linhares	ES	6	ES000026/2026	R\$ 2.500,34	R\$ 23,87	R\$ 110,17	R\$ 5,00	R\$ 11,03	R\$ 8,40	R\$ 526,64

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. Os valores orçados pela Administração constam no Anexo VI (Planilhas de Custos e Formação de Preços – Preço de Referência).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. 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).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. 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[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.26. 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;
- 9.26.1. Caso a empresa esteja concorrendo aos dois grupos deverá demonstrar que possui 16,66% da soma dos valores estimados para o período de doze meses dos dois grupos.

9.26.2. Se o CCL for insuficiente para cumprir a condição para os dois grupos, considerar-se-á cumprida a condição para o grupo de maior valor;
- 9.27. 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;
- 9.27.1. Caso a empresa esteja concorrendo aos dois grupos deverá demonstrar que possui patrimônio líquido de 10% da soma dos valores estimados o período de doze meses dos dois grupos.

9.27.2. Se o PL for insuficiente para cumprir a condição para os dois grupos, considerar-se-á cumprida a condição para o grupo de maior valor;
- 9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.
- 9.29. 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;

9.30. 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.

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

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

9.31.2. 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.

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

Qualificação Técnica

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. 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.

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 15 (quinze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados para o grupo para o qual o licitante esteja concorrendo, ou seja, **98 (noventa e oito) postos para o grupo 1; e 12 (doze) postos para o grupo 2.**

9.34.1.2.1. 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.

9.34.2. Se o licitante estiver concorrendo aos dois grupos da licitação, deverá comprovar a execução de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados para os dois grupos, ou seja, 110 (cento e dez) postos, por no mínimo 15 (quinze) meses.

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

9.34.4. 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.

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

9.34.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorridos pelo menos 1 (um) ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.35. 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.

9.36. 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

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação (para 60 meses), que é o máximo aceitável, é de:

10.1.1. **Para o grupo 1** (Unidades do Rio de Janeiro): **R\$ 52.220.428,80 (cinquenta e dois milhões, duzentos e vinte mil, quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo VI deste Termo de Referência.

10.1.2. **Para o grupo 2** (Unidades do Espírito Santo): **R\$ 8.260.329,60 (oito milhões, duzentos e sessenta mil, trezentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo VI deste Termo de Referência.

10.2. Para se estimar o preço da contratação, foram elaboradas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada estado (RJ e ES), em conformidade com a metodologia definida pelas Instruções Normativas nº 5, de 25 de maio de 2017, e SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10.2.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços contendo os valores de referência da Administração constam no Anexo VI deste Termo de Referência.

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: 00001/170116

II) Fonte de recursos: 1032000000

III) Programa de trabalho: 04122003220000001

IV) Elemento de despesa: 33903701

V) Plano interno: ATENDIMENTO

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026

Atenção: emitir declaração em papel que identifique a licitante

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, **DECLARA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da contratação do serviço continuado de recepção para atendimento presencial nas unidades da Receita Federal na 7ª Região Fiscal mediante o fornecimento de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Local e data

(Nome e cargo do Representante Legal)

Atenção: emitir declaração em papel que identifique a licitante

14. ANEXO II

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026

Atenção: emitir declaração em papel que identifique a licitante

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Atenção: emitir declaração em papel que identifique a licitante

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](#).

Despacho: Portaria SRRF07 Nº 1134/2026

LOUISE FENO MARQUES LEANDRO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 14:31:44.

Despacho: Portaria SSRF07 Nº 1134/2026

LESLIE SOARES PEREIRA

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SRRF07 Nº 1134/2026

MARCELHA DE PADUA SCOTTON

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SRRF07 Nº 1134/2026

CESAR FELIPE DE SOUZA PALMUTI

Equipe de Planejamento