



TERMO DE CONTRATO DE Nº 25/2024

TERMO DE CONTRATO DE Nº 25/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE E A EMPRESA THOMAS GREG & SONS, GRÁFICA E SERVIÇOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA.

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "F" - Sede, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 23.612.685/0006-37, neste ato representado pelo Secretário- Executivo , o **Sr. FRANCISCO MACENA DA SILVA**, matrícula SIAPE: 3321161, nomeado pelo Decreto s/nº, de 11/01/2023, publicado no DOU de 01/01/2023, Seção 2, Edição Extra "A", consoante subdelegação do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023 e pelo Diretor de Administração, Finanças e Contabilidade, o **Sr. ROGÉRIO XAVIER ROCHA**, matrícula SIAPE nº 1052112, nomeado pela Portaria nº 1.372, publicada no DOU de 30/01/2023, Seção 2, e consoante o estabelecido no § 2º do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **THOMAS GREG & SONS, GRÁFICA E SERVIÇOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA** , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.514.896/0001-15, sediado: Rua General Bertoldo Klinger, 69, 89, 111,131 e fundos - Vila Paulicéia - São Bernardo do Campo/SP. CEP:09688-000, em São Paulo, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por **HERNANI FINAZZI JUNIOR** e por **GABRIEL MACEDO GITAHY TEIXEIRA**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 19966.200811/2024-12 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 9009/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de produção de "Carteira de Identidade Fiscal (CIF)" e de "Credencial de Identificação Funcional", sob demanda, para disponibilização aos servidores integrantes do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Produção e entrega de Carteira de Identidade Fiscal (CIF) da Auditoria-Fiscal do Trabalho.	1738-8	unidade	3.762	R\$ 68,00	R\$ 255.816,00

	2	Produção e entrega de Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.	1738-8	unidade	30	R\$ 68,00	R\$ 2.040,00
TOTAL							R\$ 257.856,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência (SEI 3225331);
- 1.3.2. O Edital da Licitação (SEI 3400106);
- 1.3.3. A Proposta do contratado (SEI 3625311);
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS **([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 257.856,00 (duzentos e cinquenta e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/07/2024 (SEI 2650077).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos

os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII](#))

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade APÓLICE DE SEGURO GARANTIA (SEI 3916463), em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

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

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

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. 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.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. 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 da Economia.

11.10. 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](#).

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

11.12. 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, contados da data em que for notificada.

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

11.13.1. 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 ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS **([ART. 92, XIV](#))**

- 12.1. 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.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv) **Multa**:
 - (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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](#).
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 30 % do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20 % do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15 % do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5 % do valor do Contrato.
 - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10 % do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não

mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 400045

II. Fonte de Recursos: 1052000257

III. Programa de Trabalho: 235772

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno: 25824OBRIGA

VI. Nota de Empenho: 2024NE000228

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI da CONTRATANTE.

Documento assinado eletronicamente

FRANCISCO MACENA DA SILVA

Representante do CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

ROGÉRIO XAVIER ROCHA

Representante legal da CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

HERNANI FINAZZI JUNIOR

Representante legal da CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente

GABRIEL MACEDO GITAHY TEIXEIRA

Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Macena da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 18/11/2024, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Xavier Rocha, Diretor(a)**, em 18/11/2024, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Macedo Gitahy Teixeira, Usuário Externo**, em 18/11/2024, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hernani Finazzi Junior, Usuário Externo**, em 18/11/2024, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=3923376&crc=8D39463F, informando o código verificador **3923376** e o código CRC **8D39463F**.

Contrato nº 00025/2024

Última atualização 18/11/2024

Local: Brasília/DF **Órgão:** MINISTERIO DO TRABALHO

Unidade executora: 400045 - COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 19966.200811/2024-12

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 18/11/2024 **Data de assinatura:** 18/11/2024 **Vigência:** de 18/11/2024 a 17/11/2029

Id contrato PNCP: 23612685000122-2-000031/2024 **Fonte:** Contratos.gov.br

Id contratação PNCP: [23612685000122-1-000065/2024](#)

Objeto:

O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE PRODUÇÃO DE "CARTEIRA DE IDENTIDADE FISCAL (CIF)" E DE "CREDENCIAL DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL", SOB DEMANDA, PARA DISPONIBILIZAÇÃO AOS SERVIDORES INTEGRANTES DO SISTEMA FEDERAL DE INSPEÇÃO DO TRABALHO, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR CONTRATADO

R\$ 257.856,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 03.514.896/0001-15 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: THOMAS GREG & SONS GRAFICA E SERVICOS, INDUSTRIA E COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORT

Histórico

Evento	Data/Hora do Evento
Inclusão - Contrato	18/11/2024 - 16:41:43

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página: < >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Termo de Referência 25/2024

Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Documento preparatório. Fase interna de procedimento licitatório.]

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2024	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS	JULIO CESAR DO NASCIMENTO	06/09/2024 17:34 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90027/2023	19966.200811 /2024-12

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *empresa especializada para prestação de serviços de produção de "Carteira de Identidade Fiscal (CIF)" e de "Credencial de Identificação Funcional", sob demanda, para disponibilização aos servidores integrantes do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho*, nos termos da tabela 1 abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1. Especificação dos itens do objeto.

Grupo	Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Produção e entrega de Carteira de Identidade Fiscal (CIF) da Auditoria-Fiscal do Trabalho.	1738-8	unidade	3.762	R\$ 68,00	R\$ 255.816,00
	2	Produção e entrega de Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.	1738-8	unidade	30	R\$ 68,00	R\$ 2.040,00
VALOR TOTAL							R\$ 257.856,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do *item 4.1.2.1. do Estudo Técnico Preliminar*.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a justificativa apresentada no item 4.7.4.1.1. e no capítulo 2 do Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (*Anexo I*).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: *2361285000122-0-000001/2024*;
- II) Data de publicação no PNCP: *20/05/2023*;
- III) Id do item no PCA: *18*;
- IV) Classe/Grupo: *8455 - Distintivos e insígnias; e*
- V) Identificador da Futura Contratação: *400045-90027/2023*.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. *Cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme inciso XVII do artigo 92 e artigo 116, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.*

4.1.1.1. *Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar, via apresentação de documentação idônea, o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item em caso, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133.*

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, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.*

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

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Projeto gráfico matriz e amostra da CIF e da Credencial

5.1.1. Após reunião inicial realizada com a presença de representante do órgão e da contratada, esta deverá enviar para o contratante, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia útil seguinte àquela reunião, os projetos gráficos matriz da CIF e da Credencial, contendo todas as especificações informadas no item 6.1.1 do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.1.1. Consta no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar cópia do atual modelo de Projeto Gráfico para produção das atuais Carteiras de Identidade Funcional disponibilizada para os Auditores-Fiscais do Trabalho, cuja elaboração ocorreu à época da última contratação a respeito do objeto em caso.

5.1.1.2. O modelo poderá ser modificado, conforme sugestões apresentadas pela contratada, as quais serão objeto de avaliação por parte do órgão.

5.1.1.3. O modelo poderá servir de base para a produção das Credenciais a serem disponibilizadas para os Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.

5.1.2. Após o recebimento dos referidos projetos, a contratante deverá avaliá-los, aprovando-os ou reprovando-os, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia útil seguinte ao recebimento do projeto, devendo a contratante comunicar a contratada a respeito do resultado da avaliação, em até 3 dias corridos após o decurso de prazo de avaliação.

5.1.2.1. Caso o projeto gráfico matriz seja reprovado, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentar novo projeto para avaliação por parte da contratante, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de que trata o item 6.1.2.1.2 do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2.2. Após o recebimento do novo projeto, indicado em 6.1.2.1.2.1 do Estudo Técnico Preliminar, a contratante deverá avaliá-lo, aprovando-o ou reprovando-o, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia útil seguinte ao recebimento do projeto, devendo a contratante comunicar a contratada a respeito do resultado da avaliação, em até 3 dias corridos após o decurso de prazo de avaliação.

5.1.2.2. A segunda reprovação do projeto gráfico, desde que devidamente motivada, será considerada descumprimento de obrigação contratual por parte da contratada.

5.1.2.2.1. O descumprimento será avaliado conforme disciplinado no contrato.

5.1.3. O envio do projeto gráfico matriz e da comunicação de aprovação e/ou reprovação deverá ocorrer por correspondência eletrônica.

5.1.4. O arquivo matriz (Projeto Gráfico Matriz) contendo a arte final da CIF e da Credencial, após aprovado, passa a ser de propriedade exclusiva do órgão.

5.1.5. Após a aprovação do projeto gráfico matriz, a contratada deverá enviar para o local de entrega do objeto pelo menos uma amostra de CIF, e uma amostra da Credencial de Identificação Fiscal, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de aprovação do projeto gráfico matriz.

5.1.6. As amostras serão avaliadas pela contratada no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento.

5.1.6.1. A contratante deverá comunicar a contratada a respeito da aprovação e/ou reprovação da amostra enviada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte à finalização do prazo de que trata o item 6.1.2.1.6. do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.6.2. Caso a amostra seja reprovada, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de reprovação (item 6.1.2.1.6.1 do Estudo Técnico Preliminar), para apresentação de nova amostra, que será avaliada e, posteriormente, comunicado o resultado da avaliação à contratada, pela contratante, nos mesmos prazos de que trata os itens 6.1.2.1.6 e 6.1.2.1.6.1 (ambos do Estudo Técnico Preliminar), respectivamente.

5.1.6.3. A segunda reprovação da amostra, desde que devidamente motivada, será eventualmente considerado descumprimento de obrigação contratual por parte da contratada.

5.1.6.3.1. O descumprimento será avaliado conforme disciplinado no contrato.

5.1.7. A apresentação da amostra ficará a cargo da contratada, não cabendo qualquer ônus ao órgão decorrente de sua produção e remessa, inclusive em caso da necessidade de devolução de amostra reprovada e/ou aprovada.

5.1.7.1. Caso haja a necessidade de devolução da amostra, esta ficará disponível no órgão até o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua retirada por parte de representante indicado pelo contratado, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de aprovação e/ou reprovação da amostra, por parte da contratante.

5.1.7.2. A não retirada da amostra no prazo indicado em 6.1.2.1.7.1 do Estudo Técnico Preliminar resultará em cessão automática da amostra para o órgão.

5.1.8. A CIF e a Credencial somente serão demandadas após aprovação do respectivo projeto gráfico matriz e da amostra.

5.2. Do prazo de produção e envio da CIF e/ou da Credencial

5.2.1. O prazo de execução da ordem de serviço é indicado na Tabela 2-1, em dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte ao envio da ordem de serviço.

Tabela 2-1. Prazos para execução do objeto.

Grupo	Item	Objeto	Quantidade (Q)	Prazo de Execução
1	1	Produção e entrega de Carteira de Identidade Fiscal (CIF) da Auditoria-Fiscal do Trabalho.	$1 \leq Q < 1000$	15
			$1000 \leq Q < 1500$	20
			$Q \geq 1500$	25
	2	Produção e entrega de Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.	$1 \leq Q < 10$	15
			$10 \leq Q < 20$	20
			$Q \geq 20$	25

5.2.1.1. A CIF e a Credencial deverão ser entregues em envelope com janela transparente, personalizado, de modo que seja possível visualizar a identificação do futuro portador do objeto contratado, sem ter que abri-lo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. A produção da Carteira de Identidade Fiscal e da Credencial de Identificação Funcional deverá ocorrer em local próprio da contratada.

5.3.1. A obtenção e/ou devolução dos dados necessários à produção ocorrerá nas dependências do órgão, sendo aceito, caso cabível, o envio dos dados por meio digital.

5.4. A entrega do objeto deverá ocorrer no seguinte endereço: sede da administração central do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme local interno definido em ordem de serviço a ser emitida pela gestão/fiscalização do contrato, ou representante informado pela contratante. Endereço atual da sede do MTE: Brasília, Distrito Federal, Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo B, CEP 70056-900.

5.5. O horário de entrega do objeto e a devolução dos dados deverá ocorrer em dia útil, em que ocorra expediente no órgão, na seguinte faixa horária: entre 08:00 e 12:00 horas ou entre 14:00 às 18:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. Dos pedidos de produção da CIF e/ou da Credencial

5.6.1. A solicitação da CIF e/ou da Credencial será realizada sob demanda, conforme quantitativo informado em Ordem de Serviço, cujo modelo consta no Anexo IV do Estudo Técnico Preliminar.

5.6.1.1. O envio da ordem de serviço ocorrerá, preferencialmente, por correspondência eletrônica, para o e-mail do representante indicado pela contratada para acompanhar a execução contratual.

5.6.1.1.1. Caso não seja possível o envio por correspondência eletrônica, outro meio que comprove o envio da ordem de serviço poderá ser adotado, a critério do contratante.

5.6.1.1.1.1. A contratada deverá comparecer ao MTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação feita pelo representante do órgão ao representante da contratada, para fins de recebimento dos dados necessários para produção da CIF e/ou da Credencial.

5.7. Da obtenção dos dados necessários à produção da CIF e/ou da Credencial

5.7.1. Os dados necessários à produção da CIF e/ou da Credencial deverão ser obtidos no local de entrega do objeto.

5.7.1.1. É de responsabilidade da contratada indicar à contratada quem irá obtê-los.

5.7.1.2. Os dados serão disponibilizados pelo contratante, em formato físico, conforme Ficha Autógrafo preenchida (Anexo V do Estudo Técnico Preliminar), e em formato digital (demais dados).

5.7.1.3. Em posse dos dados, caberá à contratada a realização dos recortes de assinatura e da foto do portador para a produção da CIF e/ou da Credencial.

5.7.2. A pessoa indicada pelo representante da contratada para obtenção dos dados (Ficha Autógrafo) deverá se deslocar ao local de entrega do objeto, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de até 25 (vinte e cinco) quilômetros do local demandado, ou se a contratada adotar a operação de logística reversa para postagem (envio) dos dados.

5.7.2.1. Entende-se por logística reversa a situação em que a contratada informa ao contratante código de autorização de postagem para envio dos dados (Ficha Autógrafo) necessários para a produção da CIF e/ou da Credencial, ficando a conta do contratante os custos envolvidos no deslocamento dos dados até o local de postagem informado pela contratada, que não poderá estar em distância superior a 25 (vinte e cinco) quilômetros do local da demanda.

5.7.3. Os custos envolvidos na prestação dos serviços de obtenção dos dados (Ficha Autógrafo) correrão por conta da contratada, exceto os custos envolvidos no deslocamento dos dados até a unidade de prestação de serviços da contratada mencionada no item 6.1.4.2. do Estudo Técnico Preliminar, no caso de distância inferior a 25 (vinte e cinco) quilômetros do local demandado, bem como no caso de deslocamento dos dados até o local de postagem informado pela contratada para execução de logística reversa, conforme informado no item 6.1.4.2.1. do Estudo Técnico Preliminar, que ficarão a cargo do contratante.

5.8. Da devolução dos dados necessários à produção da CIF e/ou da Credencial

5.8.1 A contratada deverá devolver os dados necessários obtidos para a produção da CIF e/ou da Credencial juntamente com a entrega da CIF e/ou da Credencial demandada na ordem de serviço.

5.8.2. Os dados necessários para a produção da CIF e/ou da Credencial deverão ser devolvidos no local de entrega do objeto.

5.8.2.1. É de responsabilidade da contratada indicar à contratada quem irá devolvê-los.

5.8.2.2. Os dados a serem devolvidos são aqueles indicados em 6.1.4.1.2. do Estudo Técnico Preliminar.

5.8.2.2.1. Os custos envolvidos com a devolução da Ficha Autógrafo correrão por conta da contratada.

5.9. Da proteção dos dados necessários para a produção da CIF e/ou da Credencial

5.9.1. A contratada deverá cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de novembro de 2018, no que diz respeito à proteção de dados enviados pelo contratante.

5.9.1.1. As informações funcionais e pessoais transitadas entre a contratante e a contratada são sigilosas, ficando expressamente proibida a sua divulgação, cópia, armazenamento ou transmissão por parte da empresa, ressalvados os procedimentos inerentes ao contrato decorrente do presente objeto.

5.9.1.2. Após o recebimento do objeto, ou extinção do contrato, a contratada deverá cessar a produção da CIF e da Credencial.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários à produção e entrega do objeto, nas quantidades e qualidades necessárias aos prazos estabelecidos nos artefatos da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. A demanda do órgão tem como base a necessidade de cumprir as disposições legais de identificação dos servidores que integram o Sistema Federal de Inspeção do Trabalho, situação em que a solicitação do objeto ocorrerá **sob demanda, conforme incisos I a VII do artigo 62 da Portaria MTP nº 547, de 22 de outubro de 2021, bem como artigo 71 dessa Portaria:**

"Portaria MTP nº 547, de 2021 (...)

Art. 62. O Auditor-Fiscal do Trabalho solicitará a Carteira de Identidade Fiscal nos casos de:

I - primeira investidura;

II - desgaste;

III - extravio, furto ou roubo;

IV - renovação por decurso da validade;

V - alteração de nome;

VI - reversão e recondução; e

VII - devolução da Carteira de Identidade Fiscal recolhida pela Administração.

(...) Art. 71. Aplicam-se as disposições previstas nos art. 60, art. 62, art. 63, art. 64 e art. 66 quanto à renovação, guarda e conservação, solicitação, entrega, recolhimento e devolução da credencial de identificação funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho. (...)"

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.12. O prazo de garantia contratual do objeto, complementar à garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 57 (cinquenta e sete) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.12.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo II](#).

7.1.1. A contratada terá prazo de 5 (cinco) dias, após a notificação do IMR, para manifestação. Após este prazo, caso não haja manifestação, será considerada válido os indicadores e cálculos apresentados.

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

7.1.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. cumprimento das condições contratuais, especialmente, dos indicadores contidos no IMR.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

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

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.14 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

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

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. ([Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos](#)).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será *empreitada por preço unitário*.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.28. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

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

8.28.1.1. Serviço gráfico com característica similar ao objeto contido no item 1 do grupo 1, abrangendo confecção e entrega, em quantidade não inferior a 1000 (mil).

8.28.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.28.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 257.856,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 257.856,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e oitocentos e cinquenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na [Tabela 1](#).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/400056;

II) Fonte de Recursos: 00257;

III) Programa de Trabalho: 11125231020YU0001;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 25824OBRIGA.

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

11. 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](#).

JULIO CESAR DO NASCIMENTO

Engenheiro de Energia / Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 17:34:28.

ANA CLAUDIA LOURENCO DE GODOI

Agente Administrativa / Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 17:31:14.

ALEX SANDRO GONCALVES CHAVES

Chefe de Divisão / Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 17:29:19.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar Digital n 9 - 2024.pdf (19.96 MB)
- Anexo II - Instrumento de Medicação de Resultado.pdf (184.88 KB)

**Anexo I - Estudo Técnico Preliminar Digital n 9 - 2024.
pdf**

Estudo Técnico Preliminar 9/2024

1. Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Fase preparatória de processo licitatório: documento preparatório. Possibilidade legal: artigo 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.]

Número do processo: 19966.200811/2024-12

2. Descrição da necessidade

2.1. Necessidade:

2.1.1. Produção de "Carteira de Identidade Fiscal (CIF)" e de "Credencial de Identificação Funcional", sob demanda, para disponibilização aos servidores integrantes do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho.

2.2. Fundamentação da contratação, considerado o interesse público:

2.2.1. As atividades a cargo da inspeção do trabalho são disciplinadas no âmbito do Decreto nº 4.552, de 27 de dezembro de 2002, que aprovou e trouxe a ele acompanhado, o Regulamento da Inspeção do Trabalho (RIT).

2.2.2. Segundo dispõe o artigo 9º do RIT, referida inspeção será promovida em todas as empresas, estabelecimentos e locais de trabalho, públicos ou privados, estendendo-se aos profissionais liberais e instituições sem fins lucrativos, bem como às embarcações estrangeiras em águas territoriais brasileiras.

2.2.3. Para tanto, o artigo 10 informa que deverá ser fornecida Carteira de Identidade Fiscal (CIF) ao Auditor-Fiscal do Trabalho (AFT), que servirá como credencial privativa, com renovação quinquenal, sendo obrigatória, nos termos do artigo 12, a exibição da CIF no momento da identificação, salvo quando o AFT julgar que tal ato prejudicará a eficácia da fiscalização, hipótese em que deverá fazê-la após a verificação física.

2.2.4. A credencial citada acima, será fornecida, também, transcrita na língua inglesa, ao AFT que tenha por atribuição inspecionar embarcações de bandeira estrangeira.

2.2.5. Com efeito, o artigo 13 estabelece que o AFT, munido de credencial, tem o direito de ingressar, livremente, sem prévio aviso e em qualquer dia e horário, em todos os locais de trabalho, situação que demonstra ser a CIF documento imprescindível para a identificação do AFT, sendo necessária para o desempenho do seu poder de fiscalização.

2.2.6. Ademais, o artigo 31 do Regulamento informa em seu § 2º que para o desempenho das atividades auxiliares de apoio operacional à inspeção do trabalho, a cargo dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho, será fornecida a eles credencial específica que lhes possibilite o livre acesso aos estabelecimentos e locais de trabalho.

2.2.7. O modelo das credenciais privativa e específica atualmente adotado pela inspeção do trabalho é disciplinado pela Portaria nº 547, de 22 de outubro de 2021, que, em seus Capítulos V (Da Identificação Funcional dos Auditores-Fiscais do Trabalho) e VI (Da Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho), traz disposições a respeito de sua utilização, disciplinando, nos Anexos II e III, as especificações técnicas das supracitadas credenciais, respectivamente. Por oportuno, registra-se que essas especificações serão alteradas, conforme justificativas apresentadas no processo SEI nº 19966.203983/2024-30, por exemplo, em decorrência da necessidade de contemplar a nova organização básica dos Ministérios, promovida pela Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023.

2.2.8. Diante disso, fica evidente o interesse público na contratação em caso, que é fundamentada não somente em cumprir disposições legais relacionadas a aspectos formais das atividades de fiscalização do trabalho, mas também no fato de que tais fiscalizações buscam assegurar o exercício do trabalho em condições segura, sadia, digna e decente, propiciando o desenvolvimento sustentável do País, de acordo com a legislação vigente, promovendo, sobretudo, a dignidade da pessoa humana, com preservação do valor social do trabalho e da livre iniciativa.

2.2.9. Assim, considerando que o órgão não possui os recursos necessários para produção das credenciais aqui tratadas, faz-se necessária contratação de empresa para produzi-las, de acordo com as especificações oficiais, de modo que, em sendo demandadas, nas hipóteses descritas no artigo 62 da Portaria nº 547, de 2021, aplicáveis aos AFTs e, por força do

artigo 71 desse mesmo diploma, aplicável também aos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho, a Pasta possa ter condição de entregá-las de maneira célere.

"Portaria MTP nº 547, de 2021

(...)

Art. 62. O Auditor-Fiscal do Trabalho solicitará a Carteira de Identidade Fiscal nos casos de:

I - primeira investidura;

II - desgaste;

III - extravio, furto ou roubo;

IV - renovação por decurso da validade;

V - alteração de nome;

VI - reversão e recondução; e

VII - devolução da Carteira de Identidade Fiscal recolhida pela Administração.

(...)

Art. 71. Aplicam-se as disposições previstas nos art. 60, art. 62, art. 63, art. 64 e art. 66 quanto à renovação, guarda e conservação, solicitação, entrega, recolhimento e devolução da credencial de identificação funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.

(...)"

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Serviços Administrativos	Alex Sandro Gonçalves Chaves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de caracterização do objeto:

4.1.1. Classificação: objeto deverá ser caracterizado como comum, em virtude de suas especificações serem usuais no mercado, bem como o padrão de desempenho e qualidade que se procura poderem ser definidos de maneira inequívoca nos artefatos da contratação, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2. Natureza: o objeto deverá ser classificado como serviço de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.1.2.1. Justificativa: conforme já explicado, as atribuições dos servidores integrantes da carreira do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho são permanentes, carecendo, por força legal, de apresentação da credencial aqui tratada, para desempenho de atividades específicas a cargo da inspeção do trabalho, nos termos dos artigos 12 e 31 do Regulamento informado no Decreto nº 4.552, de 2021. Nessa situação, a solicitação da credencial poderá ocorrer a qualquer momento, motivada por alguma das hipóteses citadas nos incisos do artigo 62 da Portaria MTP nº 547, de 2021, c/c o artigo 71 desse diploma legal. Em virtude disso, o órgão deve estar preparado para atender, **em tempo hábil**, as solicitações apresentadas, **sob demanda**, por algum dos supracitados servidores, sob pena de prejuízo da execução das atividades em apreço. Acrescenta-se, que os custos administrativos envolvendo contratações públicas são relativamente elevados, carecendo, via de regra, de adoção de procedimento licitatório, motivo pelo qual não se vislumbra promoção da celeridade e da eficiência conduzir

licitações apartadas para atender demanda esporádica, por exemplo, de substituição do documento em decorrência de extravio, furto, roubo ou mesmo emissão para o caso de primeira investidora. Quanto ao emprego de mão de obra, a não exclusividade é justificada no fato de que os serviços serão solicitados sob demanda.

4.2 Requisitos de sustentabilidade:

4.2.1. Após consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente seu Capítulo 5, sobre "Procedimento da contratação sustentável (passo a passo)", verificou-se que o objeto:

4.2.1.1. Não possui possibilidade de atendimento por meio de reuso/redimensionamento ou aquisição por meio de desfazimento, visto que é documento de identificação pessoal, restrito ao seu portador, com validade temporal definida na legislação trabalhista.

4.2.1.2. A possibilidade de apresentação do documento em meio digital requer a disponibilização de tecnologia, por parte do órgão, ao agente público, o que gerará custos adicionais de aquisição, manutenção, assinatura de serviço de dados móveis que poderá não apresentar sinal de comunicação em locais específicos, comprometendo a fiscalização, além da geração de resíduo ao final da vida útil da tecnologia.

4.2.1.3. Não exigirá licenciamento ambiental.

4.2.2. De fato, o objeto em caso não consta no referido Guia. Não obstante, a partir da legislação de licitações e contratações públicas, e trabalhista, entende-se que a sustentabilidade socioeconômica será privilegiada com a seguinte exigência:

4.2.2.1. Cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme inciso XVII do artigo 92 e artigo 116, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2.1.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar, via apresentação de documentação idônea, que cumpre a reserva de cargos a que se refere o item em caso, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133.

4.3. Requisitos de seleção do fornecedor:

4.3.1. Forma de seleção: o objeto deverá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

4.3.2. Critério de julgamento: menor preço.

4.3.3. Adjudicação: deverá ocorrer por grupo de itens.

4.3.3.1. Justificativa: embora viável tecnicamente a adjudicação por item, entende-se que prosseguir dessa maneira implicará desvantagem econômica para o órgão, que deverá designar agentes públicos para o acompanhamento de mais de um contrato, cujos objetos são similares, dado que para sua produção, demandará mesmos tipos de insumos e processo, diferenciando-se, grosso modo, apenas nas informações biográficas, denominação do cargo e cores do modelo. Assim, o tempo a ser gasto nas atividades de gestão/fiscalização do contrato "adicional" poderá ser direcionado para execução de outras atividades administrativas, promovendo eficiência na utilização do tempo disponível dos recursos humanos pertencentes em seu quadro de pessoal. Além disso, é possível que ocorra perda de economia de escala, uma vez que o quantitativo a ser demandado para as credenciais dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho poderá não ser atrativo para os futuros competidores. De fato, o Tribunal de Contas da União, ao emitir o Acórdão 5301/2013 - Segunda Câmara, entende que é legítimo a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar "o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", com possibilidade de comprometer a seleção da proposta mais vantajosa para a administração demandante.

4.3.4. Qualificação técnica: deverá ser comprovada capacidade técnica relativa a serviço gráfico com característica similar ao objeto contido no item 1 do grupo 1, abrangendo confecção e entrega, em quantidade não inferior a 1000 (mil).

4.3.4.1. Justificativa: objeto requer habilidades específicas em seu processo produtivo. A tempestividade no atendimento dos prazos poderá ficar comprometida no caso de proponentes sem expertise prévia, o que poderá comprometer o atendimento célere de entrega de CIFs aos AFTs que demandem sua utilização. Registra-se que a quantidade solicitada é inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser eventualmente demandado. Além disso, o item em caso representa aproximadamente 99,21% (noventa e nove vírgula vinte e um por cento) do valor estimado para a contratação. No mais, por características similares pode ser entendido, em rol não

exaustivo, a comprovação de experiência na produção e entrega de documentos, ou carteiras de identificação que atenda a um ou mais dos seguintes itens (retirados das especificações técnicas do objeto): estejam de acordo com a norma ISO IEC 7816-1 para documentos do tipo ID-1; ou que contenham algum pré-impresso; ou que tenha camadas externas (de anverso e reverso) de polietileno (PET); ou que em seu processo produtivo ocorra laminação, com camadas constituindo um bloco homogêneo que não possa ser desintegrado ou restaurado.

4.4. Requisito de vistoria:

4.4.1. Vistoria: não será necessária sua realização, dada a especificidade do serviço, que envolve, grosso modo, a produção de documento fora das dependências do órgão, portanto, não sendo necessário conhecê-lo, previamente, para execução do serviço.

4.5. Requisitos de subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação.

4.6. Requisitos de garantia da contratação:

4.6.1. Deverá ser exigida a prestação de garantia de que trata o § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.6.1.1. Justificativa: garantir meio de minimizar o risco de não cumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, via inserção de mecanismo adicional para diminuir eventual prejuízo para a administração pública em caso de descumprimento de condição contratual por parte do contratado, observado, em qualquer caso, as disposições legais cabíveis.

4.7. Requisitos para execução do objeto:

4.7.1. Local de obtenção/devolução dos dados e de entrega do objeto:

a) Sede da administração central do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme local interno definido em ordem de serviço a ser emitida pela gestão/fiscalização do contrato, ou representante informado pela contratante. Endereço atual da sede do MTE: Brasília, Distrito Federal, Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo B, CEP 70056-900.

4.7.2. Dia e horário de obtenção/devolução dos dados e entrega do objeto:

a) Deverá ocorrer em dia útil, em que ocorra expediente no órgão, na seguinte faixa horária: 08:00 às 12:00 horas e/ou 14:00 às 18:00 horas.

4.7.3. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

4.7.3.1. Justificativa: em virtude de a produção do objeto **ser solicitada sob demanda**, com requisição conforme o surgimento da necessidade, que poderá ocorrer em virtude de renovação quinquenal, nos termos do artigo 10 do Decreto nº 4.552, de 2002; em decorrência da necessidade de reposição, por exemplo, por motivo de extravio, roubo, furto, dano, alteração em dado pessoal; ou, ainda, por motivo de posse no cargo de AFT, consoante concurso público em andamento.

4.7.4. Vigência contratual:

4.7.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.4.1.1. Justificativa: serviços contínuos, nos termos indicados em 4.1.2.1 e no capítulo 2 deste artefato, sendo que a vantagem econômica da vigência plurianual consiste na eliminação de custos administrativos relacionados à instrução de novo processo de contratação para substituir contrato que tenha vigência atrelada a um único exercício financeiro, dado que o novo processo deverá passar por todas as atividades da fase preparatória, possibilitando que a economia de tempo gerada a partir disso seja utilizada em outras atividades administrativas.

4.7.5. Garantia técnica:

4.8.5.1. O prazo de garantia contratual do objeto, complementar à garantia legal (estabelecida na Lei nº 8.078, e 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 57 (cinquenta e sete) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.8.5.1.1. Justificativa: a garantia complementar decorre da necessidade de que o documento tenha vida útil, pelo menos, igual ao decurso de tempo necessário à renovação quinquenal definida na legislação trabalhista. Espera-se que a maior demanda ocorra com base nos incisos I (primeira investidora) e IV (renovação por decurso da validade) do artigo 62 da Portaria MTP nº 547, de 2021.

4.7.6. Requisitos de transição contratual:

4.7.6.1. Não aplicável.

4.8. Requisitos para acompanhamento do objeto:

4.8.1. O contratante deverá designar agente público para acompanhar a execução contratual, em consonância com as disposições do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 2021, para dispor, em resumo, a respeito da atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.8.2 Acompanhamento por parte da contratada: o contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

4.8.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro preposto para o exercício da atividade.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Levantamento de soluções:

5.1.1. As soluções possíveis para atendimento da necessidade são:

- a) Solução 1 - compra ou aluguel de equipamentos, insumos e de *software* necessários à produção das Credenciais, para posterior operacionalização pelos agentes públicos do MTE; e
- b) Solução 2 - contratação de empresa para produção das credenciais nas dependências do órgão, ou externamente, em local próprio da contratada.

5.2. Análise das soluções levantadas:

5.2.1. Solução 1 - execução direta, via compra ou locação dos meios necessários à produção dos documentos

5.2.1.1. A solução em caso lida com a compra ou locação de meios que permitam ao órgão emitir diretamente as credenciais. A sua adoção demandará:

- a) Licitação prévia para aquisição de equipamentos, insumos e *software* demandados para produção dos documentos;
- b) Capacitação de agentes públicos para operar os meio descritos na alínea anterior; e
- c) Manutenção e atualização dos meios exigidos para a produção em caso.

5.2.1.2. Em virtude disso, ela não será adotada, pois poderá comprometer a eficiência administrativa na prestação dos serviços, **bem como a tempestividade** no atendimento da demanda. Isso porque requererá custos adicionais ao atendimento da necessidade (aquisição, capacitação, manutenção, por exemplo), além de não atender a tempo a demanda, uma vez que exigirá contratações anteriores à operacionalização direta por parte deste órgão.

5.2.2. Solução 2 - execução indireta, com prestação de serviço nas dependências do MTE, ou externamente, em local próprio da contratada

5.2.2.1. A solução com execução interna é similar à contratação promovida pela Polícia Federal (PF), no âmbito do Pregão Eletrônico nº 9004/2024 (UASG 200334), cujo objeto "*é a contratação de serviço integrado de captação e registro de dados voltada à emissão de Carteiras de Registro Nacional Migratório (CRNM) e Documentos Provisórios de Registro Nacional Migratório (DPRNM), com todos os insumos e equipamentos próprios necessários para capturar, coletar, processar e produzir esses documentos (...)*".

5.2.2.2. Essa solução de execução mostra-se necessária para a PF, pois visa disponibilizar ao público demandante a emissão de documentos para público externo à sua estrutura organizacional, conforme competências institucionais, não se tratando de documentos para identificação de seus agentes públicos. Para o MTE a demanda tem por intuito disponibilizar documento de identificação de agentes públicos pertencentes ao SFIT. Em razão disso, descarta-se essa maneira de execução.

5.2.2.3. Noutro giro, o atendimento da demanda por empresa que produza externamente os documentos, em local próprio da contratada, é realidade na administração pública. Nesse sentido, destaca-se o registro de preço promovido pelo Ministério Público Federal, via Pregão Eletrônico nº 53/2022, que lidou com "*Serviços de confecção e fornecimento de Conjuntos de Identificação para membros e servidores do Ministério do Público da União (MPU), incluindo o fornecimento de insumos e as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo.*"

5.2.2.4. Ademais, cita-se a contratação anterior desta Pasta (Pregão Eletrônico nº 21/2018, Processo SEI nº 46017.001256/2018-93), que contratou "(...) *serviços de confecção e fornecimento de Carteiras de Identidade Fiscal - CIF e Porta Identidade Fiscal (Porta-CIF) para Auditores-Fiscais do Trabalho, serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser prestado por empresa especializada na produção de documentos de identificação (...)*", cuja execução mostrou-se satisfatória.

5.3. Definição da solução:

5.3.1. Diante disso, esta equipe de planejamento propõe seguir com a solução adotada anteriormente pelo MTE, ou seja, execução indireta, com prestação de serviço em local próprio da contratada, pois isso permitirá atender a contento a demanda deste órgão.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Solução: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de produção de "Carteira de Identidade Fiscal (CIF)" e de "Credencial de Identificação Funcional", sob demanda, para disponibilização aos servidores integrantes do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho.

6.1.1. Especificações técnicas

6.1.1.1. As especificações técnicas da CIF e da Credencial deverão ser conforme as disposições dos Anexos I e II, respectivamente, deste Estudo.

6.1.1.2. Caso necessário, a contratada deverá demonstrar à contratante que todos os elementos de segurança constante nas especificações técnicas foram inseridos na CIF e na Credencial.

6.1.2. Condições de execução do objeto:

6.1.2.1. Projeto gráfico matriz e amostra da CIF e da Credencial

6.1.2.1.1. Após reunião inicial realizada com a presença de representante do órgão e da contratada, esta deverá enviar para o contratante, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia útil seguinte àquela reunião, os projetos gráficos matriz da CIF e da Credencial, contendo todas as especificações informadas no item 6.1.1.

6.1.2.1.1.1. Consta no Anexo III deste Estudo cópia do atual modelo de Projeto Gráfico para produção das atuais Carteiras de Identidade Funcional disponibilizada para os Auditores-Fiscais do Trabalho, cuja elaboração ocorreu à época da última contratação a respeito do objeto em caso.

6.1.2.1.1.2. O modelo poderá ser modificado, conforme sugestões apresentadas pela contratada, as quais serão objeto de avaliação por parte do órgão.

6.1.2.1.1.3. O modelo poderá servir de base para a produção das Credenciais a serem disponibilizadas para os Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.

6.1.2.1.2. Após o recebimento dos referidos projetos, a contratante deverá avaliá-los, aprovando-os ou reprovando-os, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia útil seguinte ao recebimento do projeto, devendo a contratante comunicar a contratada a respeito do resultado da avaliação, em até 3 dias corridos após o decurso de prazo de avaliação.

6.1.2.1.2.1. Caso o projeto gráfico matriz seja reprovado, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentar novo projeto para avaliação por parte da contratante, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de que trata o item 6.1.2.1.2.

6.1.2.1.2.2. Após o recebimento do novo projeto, indicado em 6.1.2.1.2.1, a contratante deverá avaliá-lo, aprovando-o ou reprovando-o, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia útil seguinte ao recebimento do projeto, devendo a contratante comunicar a contratada a respeito do resultado da avaliação, em até 3 dias corridos após o decurso de prazo de avaliação.

6.1.2.1.2.3. A segunda reprovação do projeto gráfico, desde que devidamente motivada, será eventualmente considerada descumprimento de obrigação contratual por parte da contratada.

6.1.2.1.2.3.1. O descumprimento será avaliado conforme disciplinado no contrato.

6.1.2.1.3. O envio do projeto gráfico matriz e da comunicação de aprovação e/ou reprovação deverá ocorrer por correspondência eletrônica.

6.1.2.1.4. O arquivo matriz (Projeto Gráfico Matriz) contendo a arte final da CIF e da Credencial, após aprovado, passa a ser de propriedade exclusiva do órgão.

6.1.2.1.5. Após a aprovação do projeto gráfico matriz, a contratada deverá enviar para o local de entrega do objeto pelo menos uma amostra de CIF, e uma amostra da Credencial de Identificação Fiscal, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de aprovação do projeto gráfico matriz.

6.1.2.1.6. As amostras serão avaliadas pela contratada no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento.

6.1.2.1.6.1. A contratante deverá comunicar à contratada a respeito da aprovação e/ou reprovação da amostra enviada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte à finalização do prazo de que trata o item 6.1.2.1.6.

6.1.2.1.6.2. Caso a amostra seja reprovada, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de reprovação (item 6.1.2.1.6.1), para apresentação de nova amostra, que será avaliada e, posteriormente, comunicado o resultado da avaliação à contratada, pela contratante, nos mesmos prazos de que trata os itens 6.1.2.1.6 e 6.1.2.1.6.1, respectivamente.

6.1.2.1.6.3. A segunda reprovação da amostra, desde que devidamente motivada, será eventualmente considerada descumprimento de obrigação contratual por parte da contratada.

6.1.2.1.6.3.1. O descumprimento será avaliado conforme disciplinado no contrato.

6.1.2.1.7. A apresentação da amostra ficará a cargo da contratada, não cabendo qualquer ônus ao órgão decorrente de sua produção e remessa, inclusive em caso da necessidade de devolução de amostra reprovada e/ou aprovada.

6.1.2.1.7.1. Caso haja a necessidade de devolução da amostra, esta ficará disponível no órgão até o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua retirada por parte de representante indicado pelo contratado, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação de aprovação e/ou reprovação da amostra, por parte da contratante.

6.1.2.1.7.2. A não retirada da amostra no prazo indicado em 6.1.2.1.7.1 resultará em cessão automática da amostra para o órgão.

6.1.2.1.8. A CIF e a Credencial somente serão demandadas após aprovação do respectivo projeto gráfico matriz e da amostra.

6.1.3. Dos pedidos de produção da CIF e/ou da Credencial

6.1.3.1. A solicitação da CIF e/ou da Credencial será realizada sob demanda, conforme quantitativo informado em Ordem de Serviço (Anexo IV).

6.1.3.1.1. O envio da ordem de serviço ocorrerá, preferencialmente, por correspondência eletrônica, para o e-mail do representante indicado pela contratada para acompanhar a execução contratual.

6.1.3.1.1.1. Caso não seja possível o envio por correspondência eletrônica, outro meio que comprove o envio da ordem de serviço poderá ser adotado, a critério do contratante.

6.1.3.1.1.1.1. A contratada deverá comparecer ao MTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da comunicação feita pelo representante do órgão ao representante da contratada, para fins de recebimento dos dados necessários para produção da CIF e/ou da Credencial.

6.1.4. Da obtenção dos dados necessários à produção da CIF e/ou da Credencial

6.1.4.1. Os dados necessários à produção da CIF e/ou da Credencial deverão ser obtidos no local de entrega do objeto.

6.1.4.1.1. É de responsabilidade da contratada indicar à contratante quem irá obtê-los.

6.1.4.1.2. Os dados serão disponibilizados pelo contratante, em formato físico, conforme Ficha Autógrafo preenchida (Anexo V), e em formato digital (demais dados).

6.1.4.1.3. Em posse dos dados, caberá à contratada a realização dos recortes de assinatura e da foto do portador para a produção da CIF e/ou da Credencial.

6.1.4.2. A pessoa indicada pelo representante da contratada para obtenção dos dados (Ficha Autógrafo) deverá se deslocar ao local de entrega do objeto, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de até 25 (vinte e cinco) quilômetros do local demandado, ou se a contratada adotar a operação de logística reversa para postagem (envio) dos dados.

6.1.4.2.1. Entende-se por logística reversa a situação em que a contratada informa ao contratante código de autorização de postagem para envio dos dados (Ficha Autógrafo) necessários para a produção da CIF e/ou da Credencial, ficando a conta do contratante os custos envolvidos no deslocamento dos dados até o local de postagem informado pela contratada, que não poderá estar em distância superior a 25 (vinte e cinco) quilômetros do local da demanda.

6.1.4.3. Os custos envolvidos na prestação dos serviços de obtenção dos dados (Ficha Autógrafo) correrão por conta da contratada, exceto os custos envolvidos no deslocamento dos dados até a unidade de prestação de serviços da contratada mencionada no item 6.1.4.2, no caso de distância inferior a 25 (vinte e cinco) quilômetros do local demandado, bem como no caso de deslocamento dos dados até o local de postagem informado pela contratada para execução de logística reversa, conforme informado no item 6.1.4.2.1, que ficarão a cargo do contratante.

6.1.5. Do prazo de produção e envio da CIF e/ou da Credencial

6.1.5.1. O prazo de execução da ordem de serviço é indicado na Tabela 6-1, em dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte ao envio da ordem de serviço.

Tabela 6-1. Prazos para execução do objeto.

Grupo	Item	Objeto	Quantidade (Q)	Prazo de Execução
1	1	Produção e entrega de Carteira de Identidade Fiscal (CIF) da Auditoria-Fiscal do Trabalho.	$1 \leq Q < 1000$	15
			$1000 \leq Q < 1500$	20
			$Q \geq 1500$	25
	2	Produção e entrega de Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do	$1 \leq Q < 10$	15
			$10 \leq Q < 20$	20

	Trabalho.	$Q \geq 20$	25
--	-----------	-------------	----

6.1.5.2. A CIF e a Credencial deverão ser entregues em envelope com janela transparente, personalizado, de modo que seja possível visualizar a identificação do futuro portador do objeto contratado, sem ter que abri-lo.

6.1.6. Do recebimento da CIF e/ou da Credencial

6.1.6.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da confirmação de entrega, por parte da contratante, da CIF e/ou Credencial demandada na Ordem de Serviço.

6.1.6.2. O objeto será recebido definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório do objeto por parte do contratante.

6.1.7. Da garantia da CIF e/ou da Credencial

6.1.7.1. O prazo de garantia contratual do objeto, complementar à garantia legal (estabelecida na Lei nº 8.078, e 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 57 (cinquenta e sete) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.1.7.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.1.8. Da devolução dos dados necessários à produção da CIF e/ou da Credencial

6.1.8.1. A contratada deverá devolver os dados necessários obtidos para a produção da CIF e/ou da Credencial juntamente com a entrega da CIF e/ou da Credencial demandada na ordem de serviço.

6.1.8.2. Os dados necessários para a produção da CIF e/ou da Credencial deverão ser devolvidos no local de entrega do objeto.

6.1.8.2.1. É de responsabilidade da contratada indicar à contratante quem irá devolvê-los.

6.1.8.2.2. Os dados a serem devolvidos são aqueles indicados em 6.1.4.1.2.

6.1.8.2.2.1. Os custos envolvidos com a devolução da Ficha Autógrafo correrão por conta da contratada.

6.1.9. Da proteção dos dados necessários para a produção da CIF e/ou da Credencial

6.1.9.1. A contratada deverá cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no que diz respeito à proteção de dados enviados pelo contratante.

6.1.9.1.1. As informações funcionais e pessoais transitadas entre a contratante e a contratada são sigilosas, ficando expressamente proibida a sua divulgação, cópia, armazenamento ou transmissão por parte da empresa, ressalvados os procedimentos inerentes ao contrato decorrente do presente objeto.

6.1.9.1.2. Após o recebimento do objeto, ou extinção do contrato, a contratada deverá cessar a produção da CIF e da Credencial.

6.1.9.1.3. A contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade (Anexo VI) comprometendo-se a salvaguardar e manipular os dados necessários à execução contratual de acordo com a legislação de acesso à informação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade estimada a ser contratada é informada na Tabela 7-1.

Tabela 7-1. Estimativa das quantidades a serem contratadas.

--	--	--	--	--	--

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
1	1	Produção e entrega de Carteira de Identidade Fiscal (CIF) da Auditoria-Fiscal do Trabalho.	1738-8	unidade	3.762
	2	Produção e entrega de Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.	1738-8	unidade	30

7.2. Memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte:

7.2.1 A definição do quantitativo de CIF levou em consideração o número de Auditores-Fiscais do Trabalho (AFT) em atividade no país, no total de 1.887 (mil e oitocentos e oitenta e sete), segundo dados da base de planejamento da fiscalização do trabalho para 2024 (dado disponível em sistema interno: QLIK), com acréscimo previsto de mais 900 (novecentos) AFTs que ingressarão na carreira (número de vagas do concurso em andamento, conforme Edital nº 04 /2024 - Concurso Público Nacional Unificado, de 10 de janeiro de 2024), o que indica o total de 2.787 (dois mil e setecentos e oitenta e sete) AFTs em um futuro próximo.

7.2.2. Em privilégio ao princípio da eficiência, adicionou aos quantitativos acima (1.887+900) aproximadamente 35 % (isto é, 975 - novecentos e setenta e cinco novas CIFs), assim justificado:

7.2.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) em virtude da possibilidade de nomeações adicionais, nos termos do artigo 28 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, *verbis*:

Decreto nº 9.739, de 2019

(...)

Art. 28. Durante o período de validade do concurso público, o Ministro de Estado da Economia poderá autorizar, por meio de motivação expressa, a nomeação de candidatos aprovados e não convocados, que ultrapassem em até vinte e cinco por cento o quantitativo original de vagas.

(...)

7.2.2.2. 10% (dez por cento) para atendimento de demandas que possam ser originadas a partir de alguma situação prevista nos incisos I a VII do artigo 62 da Portaria MTP nº 547, de 22 de outubro de 2021, que indicam os motivos para solicitação de documento de identificação por parte dos AFTs (SEI nº 1653014).

7.2.3. Com isso, obteve-se a estimativa de aproximadamente 3.762 CIFs.

7.2.4. Quanto aos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho, conforme publicação na Seção 2 de 30 de janeiro de 2024 (edição nº 21) do Diário Oficial da União, constavam em exercício 25 (vinte e cinco) ocupantes desse cargo (SEI nº 2499255). Visando eficiência administrativa, acresceu a esse valor 20 % (vinte por cento), para fins de eventual demanda com base em algum dos motivos indicados nos incisos I a VII do artigo 62 da Portaria MTP nº 547, de 2021, aplicável aos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho por força de seu artigo 71 (SEI nº 1653014).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 257.856,00

8.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida de acordo com as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

8.2. O detalhamento do valor estimado será informado em nota técnica, que será inserida no processo SEI nº 19966.200811/2024-12.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução não deverá ser parcelada, em virtude das justificativas abaixo, apresentadas em complemento às justificativas do item 4.3.3.1. deste Estudo:

9.1.1. Em que pese a possibilidade de parcelar o objeto em itens, ou em lotes, isso não deverá ser feito, pois implicará na elevação de custos administrativos relacionados à gestão dos futuros contratos, que deverão ser suportados pela administração pública. O gerenciamento de apenas um contrato implicará eventual comunicação com apenas uma empresa, o que possibilitará economia de tempo a ser depreendido pelo agente público que irá acompanhá-lo. Referida economia poderá ser utilizada no desempenho de outras atividades administrativas.

9.1.2. Além disso, do ponto de vista técnico, o parcelamento aumenta a possibilidade de não padronização no resultado final, dada a possibilidade de métodos diferentes serem empregados na produção, o que pode acarretar na entrega de documentos com qualidade e/ou acabamento diferente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não são vislumbradas contratações correlatas e/ou interdependentes para atendimento do objeto deste Estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Nos termos registrados no Plano de Contratações Anual 2024 (PCA 2024), segue detalhamento do alinhamento desta contratação com esse Plano:

- I) ID PCA no PNCP: 2361285000122-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 18;
- IV) Classe/Grupo: 8455 - Distintivos e insígnias; e
- V) Identificador da futura contratação: 400045-90027/2023.

11.2. Em relação ao Plano Diretor de Logística Pública e Sustentável (PLS), o órgão ainda não o possui. Sua elaboração será providenciada pelo órgão, conforme Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Em rol não taxativo:

- a) Atendimento do princípio da legalidade, com as atividades de fiscalização do trabalho exercida de acordo com o especificado no artigo 9º do Decreto nº 4.552, de 27 de dezembro de 2002, que aprovou o Regulamento da Inspeção do Trabalho, bem como nos artigos 12 e parágrafo 2º do artigo 31 desse diploma.
- b) Cumprimento da função institucional de assegurar, em todo o território nacional, a aplicação das disposições legais, incluindo as convenções internacionais ratificadas, os atos e decisões das autoridades competentes e as convenções, acordos e contratos coletivos de trabalho, no que concerne à proteção dos trabalhadores no exercício da atividade laboral.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Providências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual:

- 13.1.1. Promoção e/ou oferta de curso de capacitação para os agentes públicos que serão designados para acompanhar a execução do objeto contratual.

13.2. Providências relacionadas à entrega das Credenciais aos servidores integrantes do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho, notadamente, aqueles em exercício nas unidades regionais:

13.2.1. Disponibilização de condições de transporte adequado para envio dos documentos, seja próprio ou contratado, por exemplo, envio por meio dos Correios (contrato MTE nº 17/2023 - processo SEI nº 19955.100259/2022-12).

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não são vislumbrados impactos socioambientais, culturais e de acessibilidade negativos a partir da execução desta contratação.

14.2. Vislumbram-se impactos socioambiental, cultural e de acessibilidade positivos, quais sejam:

a) cumprimento de dispositivos específicos da legislação trabalhista, a respeito da identificação dos agentes públicos competentes para exercer as atividades de fiscalização do trabalho, o que possibilita o livre acesso aos locais de trabalho indicados no artigo 9º e no parágrafo 2º do artigo 31 do Decreto nº 4.552, de 2002 e, por consequência, a fiscalização das condições de trabalho.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Contratação da solução proposta atenderá a necessidade da administração pública, gerará benefício socioambiental, cultural e de acessibilidade, via cumprimento de dispositivos específicos da legislação trabalhista a respeito de fiscalização de condições de trabalho, com valor a ser despendido de acordo com as condições de mercado.

16. Responsáveis

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

JULIO CESAR DO NASCIMENTO

Engenheiro de Energia / Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 16:07:27.

ANA CLAUDIA LOURENCO DE GODOI

Agente Administrativa / Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 17:10:21.

ALEX SANDRO GONCALVES CHAVES

Chefe de Divisão / Integrante Requisiteante



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 17:14:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Especificações Técnicas da Carteira de Identidade Fiscal da Auditoria Fiscal do Trabalho.pdf (452.82 KB)
- Anexo II - Especificações Técnicas da Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.pdf (417.34 KB)
- Anexo III - Projeto Gráfico Matriz Atual.pdf (18.55 MB)
- Anexo IV - Modelo de Ordem de Serviço.pdf (137.52 KB)
- Anexo V - Ficha Autógrafo.pdf (133.99 KB)
- Anexo VI - Termo de Confidencialidade.pdf (117.86 KB)

**Anexo I - Especificações Técnicas da Carteira de Identidade
Fiscal da Auditoria Fiscal do Trabalho.pdf**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FISCAL DA AUDITORIA-FISCAL DO TRABALHO

1. Formato, dimensões e matéria-prima da carteira

1.1. Formato:

1.1.1. A carteira terá as especificações constantes na norma ISO IEC 7816 - 1, no tocante às dimensões e resistências físicas para documentos do tipo ID-1.

1.2. Dimensões:

1.2.1. De acordo com a norma ISO IEC 7816 - 1 para documentos do tipo ID-1:

1.2.1.1. Largura: 85,6 +/- 0,12 mm;

1.2.1.2. Altura: 53,98 +/- 0,05 mm; e

1.2.1.3. Espessura: 0,76 +/- 0,08 mm.

1.2.2. Cantos arredondados com o raio de 3,18 +/- 0,30 mm.

1.3. Matéria-Prima:

1.3.1. A carteira será formada por uma camada central (core) em substrato microporoso misto de poliolefina e sílica, com espessura de 254 micrômetros +/- 10%, com estabilização térmica para impressão em toner sólido (tipo laser). As camadas externas (de anverso e verso) devem ser de polietileno (PET) amorfo, transparente, com espessura de 254 micrômetros +/- 10% cada, onde será aplicado elemento de segurança, conforme item 6 deste Anexo. A laminação do PET deve ser a quente;

1.3.2. A laminação da carteira deve ser brilhante em toda a sua extensão e em ambas as faces. As camadas que compõem a carteira devem ser unidas por calor e pressão, sem o uso de adesivos de qualquer tipo, constituindo um bloco homogêneo que não possa ser desintegrado ou restaurado; e

1.3.3. Todos os insumos utilizados na produção e personalização da carteira devem ser compatíveis entre si.

2. Cores

2.1. Todas as cores empregadas na impressão da carteira devem seguir a codificação expressa na especificação gráfica a que se refere o item 8.2 deste Anexo.

3. Pré-impessos

3.1. Os pré-impessos constituem-se de:

3.1.1. Armas da República, no canto superior esquerdo, em cores reais;

3.1.2. Texto SIT à esquerda das Armas da República, escrito na vertical;

3.1.3. Emblema da Secretaria de Inspeção do Trabalho, no canto superior direito, em cores reais;

3.1.4. Textos “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, “MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO”, “INSPEÇÃO DO TRABALHO” e “AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO”;

3.1.5. Desenhos de fundo, conforme arte da especificação gráfica;

3.1.6. Caixa para a impressão da foto; e

3.1.7. Caixa para impressão do QR Code.

3.2. O campo destinado ao nome possui uma linha com 40 (quarenta) caracteres. Em caso de solicitação de nome social pelo servidor, conforme o disposto no Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, acima do nome constará o campo nome social, que contará com uma linha com 40 (quarenta) caracteres.

3.3. Todos os pré-impressos devem seguir a especificação gráfica definida. Será utilizada fonte exclusiva (com uma ou mais características únicas).

3.4. As áreas de íris e contra-íris devem seguir o gabarito da especificação gráfica, com variação máxima de +/- 5mm, com área mínima de transição de 7,7mm.

4. Dados variáveis

4.1. Os dados variáveis são:

4.1.1. Dizeres indicativos dos campos nome, nome social, matrícula, nº da CIF, assinatura do titular, no anverso, data de expedição, no verso;

4.1.2. Personalização dos campos elencados no item acima;

4.1.3. Fotografia do titular (primária e secundária);

4.1.4. Assinatura digitalizada do titular;

4.1.5. Impressão do QR Code; e

4.1.6. Texto superior (prerrogativas para o cargo):

4.1.6.1. O portador possui LIVRE ACESSO a todas as dependências dos estabelecimentos públicos ou privados ou locais onde se exerçam atividades sujeitas à Inspeção do Trabalho e PASSE LIVRE nas empresas de transportes públicas ou privadas no cumprimento das suas atribuições legais. As autoridades policiais, quando solicitadas, deverão prestar-lhe a assistência de que necessitar para o fiel cumprimento de suas atribuições legais (art. 630, §§ 3º, 5º e 8º, da CLT, Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). O portador possui livre acesso a todos os compartimentos de qualquer embarcação de bandeira estrangeira, para fins de Inspeção do Trabalho, de acordo com a Convenção do Trabalho Marítimo - CTM.

4.1.7. Abaixo do texto superior:

4.1.7.1. The holder has FREE ACCESS to all public and private workplaces or any workplace liable to inspection and FREE public transportation PASS in all public and private transportation while undergoing his legal attributions. The police authorities, when requested, have to give full assistance in all matters to help the holder to perform his legal duties. The holder has FREE ACCESS to all ship's compartments of any flag state to perform labour inspection accordingly to the Maritime Labour Convention – MLC 2006.

4.2. A personalização dos dados variáveis deve ser feita em quadricromia, pelo processo de impressão em toner sólido a cores (tipo **laser**), de modo a garantir a boa legibilidade e reconhecimento visual dos dados contidos na Carteira de Identificação. Devem ser respeitadas as cotas e delimitação de

campos, tipo e tamanho de fontes constantes da especificação gráfica, com tolerância de até +/- 20% das dimensões estipuladas, desde que não haja invasão ou sobreposição de campos, com alinhamento justificado, seguindo a projeção dos respectivos dados fixos pré-impressos e com resolução mínima de 500 dpi.

5. Impressões gráficas de segurança

5.1. Todas as impressões gráficas de segurança devem seguir a especificação gráfica definida, não sendo permitidas alterações ou adaptações de qualquer tipo sem a devida apreciação e anuência da Secretaria de Inspeção do Trabalho. Deve ser usado offset a traço em duplex, em anverso e verso.

5.1.1. Inscrição "SIT" repetida quatro vezes, combinada com o fundo de segurança com efeito íris, numismático, guilhoches, desenhos geométricos com distorção, e microtextos com erro técnico, repetitivos e intercalados, tendo os microtextos a altura de 0,30mm (+/- 0,05mm) (anverso).

5.2. Área destinada à impressão da fotografia do titular formando um degradê harmonioso e sobrepondo parcialmente o fundo de segurança, proporcionando uma imagem de fundo integrada (anverso).

5.3. Armas da República combinando com o fundo de segurança duplex com efeito íris, com guilhoches em distorção e microtextos com erro técnico, repetitivos e intercalados (verso), tendo os microtextos a altura de 0,30mm (+/- 0,05mm).

5.4. Desenho estilizado da palavra "SIT", na cor azul, escondido, revelado por filtro (verso).

5.5. Área para o QR Code com 26mm x 26mm, na lateral direita, para validação. A leitura do QR Code deverá retornar os dados biográficos do portador.

5.6. Foto fantasma, abaixo do QR Code, com a dimensão de 9,6mm x 7,2mm.

6. Elementos de segurança

6.1. Tinta de Variação Óptica - deve ser impressa na laminação o emblema da "SIT" com tinta de variação óptica, com luminescência a luz ultravioleta na cor dourada. A imagem do emblema da "SIT" deve sobrepor parcialmente a imagem primária do titular, tomando-se os devidos cuidados para que a legibilidade dos dados da carteira não seja comprometida.

6.2. Fotografia fantasma do titular, impressa a cores, com resolução mínima de 500 dpi, de modo a permitir a perfeita identificação da imagem do titular da carteira (verso).

6.3. Devem ser rigorosamente seguidas as cotas e as dimensões estabelecidas na tabela e nos croquis da especificação gráfica, com as respectivas tolerâncias de localização.

7. Tintas especiais

7.1. Anti-escâner - a tinta deve ser aplicada no anverso por meio de serigrafia (screenprinting), ter efeito iridescente e variação de cor de dourado para verde, com alta resistência a alcoóis, solventes e altas temperaturas, e resistência a luz ³⁵ (escala IWS).

7.2. Anti-stokes (up-convert) - deve ser visível somente quando exposta a radiação infravermelho na faixa de 960nm, fluorescendo na cor verde, apresentando nível de segurança

e variáveis
Figura 2 - Imagem do verso da Carteira de Identidade Fiscal com todos os elementos visíveis



**Anexo II - Especificações Técnicas da Credencial de
Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança
do Trabalho.pdf**

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CREDENCIAL DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DOS AGENTES DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Formato, dimensões e matéria-prima da credencial

1.1. Formato:

1.1.1. A credencial terá as especificações constantes na norma ISO IEC 7816 - 1, no tocante às dimensões e resistências físicas para documentos do tipo ID-1.

1.2. Dimensões:

1.2.1. De acordo com a norma ISO IEC 7816 - 1 para documentos do tipo ID-1:

1.2.1.1. Largura: 85,6 +/- 0,12 mm;

1.2.1.2. Altura: 53,98 +/- 0,05 mm; e

1.2.1.3. Espessura: 0,76 +/- 0,08 mm.

1.2.2. Cantos arredondados com o raio de 3,18 +/- 0,30 mm.

1.3. Matéria-Prima:

1.3.1. A credencial será formada por uma camada central (core) em substrato microporoso misto de poliolefina e sílica, com espessura de 254 micrômetros +/- 10%, com estabilização térmica para impressão em toner sólido (tipo laser). As camadas externas (de anverso e verso) devem ser de polietileno (PET) amorfo, transparente, com espessura de 254 micrômetros +/- 10% cada, onde será aplicado elemento de segurança, conforme item 6 deste Anexo. A laminação do PET deve ser a quente;

1.3.2. A laminação da credencial deve ser brilhante em toda a sua extensão e em ambas as faces. As camadas que compõem a credencial devem ser unidas por calor e pressão, sem o uso de adesivos de qualquer tipo, constituindo um bloco homogêneo que não possa ser desintegrado ou restaurado; e

1.3.3. Todos os insumos utilizados na produção e personalização da credencial devem ser compatíveis entre si.

2. Cores

2.1. Todas as cores empregadas na impressão da credencial devem seguir a codificação expressa na especificação gráfica a que se refere o item 8.2 deste Anexo.

3. Pré-impessos

3.1. Os pré-impessos constituem-se de:

3.1.1. Armas da República, no canto superior esquerdo, em cores reais;

3.1.2. Texto SIT à esquerda das Armas da República, escrito na vertical;

3.1.3. Emblema da Secretaria de Inspeção do Trabalho, no canto superior direito, em cores reais;

3.1.4. Textos "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL", "MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO", "INSPEÇÃO DO TRABALHO" e "AGENTE DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO";

3.1.5. Desenhos de fundo, conforme arte da especificação gráfica;

3.1.6. Caixa para a impressão da foto; e

3.1.7. Caixa para impressão do QR Code.

3.2. O campo destinado ao nome possui uma linha com 40 (quarenta) caracteres. Em caso de solicitação de nome social pelo servidor, conforme o disposto no Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, acima do nome constará o campo nome social, que contará com uma linha com 40 (quarenta) caracteres.

3.3. Todos os pré-impressos devem seguir a especificação gráfica definida. Será utilizada fonte exclusiva (com uma ou mais características únicas).

3.4. As áreas de íris e contra-íris devem seguir o gabarito da especificação gráfica, com variação máxima de +/- 5mm, com área mínima de transição de 7,7mm.

4. Dados variáveis

4.1. Os dados variáveis são:

4.1.1. Dizeres indicativos dos campos nome, nome social, matrícula, nº da credencial, assinatura do titular, no anverso, data de expedição, no verso;

4.1.2. Personalização dos campos elencados no item acima;

4.1.3. Fotografia do titular (primária e secundária);

4.1.4. Assinatura digitalizada do titular;

4.1.5. Impressão do QR Code; e

4.1.6. Texto superior (prerrogativas para o cargo):

4.1.6.1. O portador possui LIVRE ACESSO a todas as dependências dos estabelecimentos públicos ou privados ou locais onde se exerçam atividades sujeitas à Inspeção do Trabalho e PASSE LIVRE nas empresas de transportes públicas ou privadas no cumprimento das suas atribuições legais. As autoridades policiais, quando solicitadas, deverão prestar-lhe a assistência de que necessitar para o fiel cumprimento de suas atribuições legais (art. 630, §§ 3º, 5º e 8º, da CLT, Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

4.2. A personalização dos dados variáveis deve ser feita em quadricromia, pelo processo de impressão em toner sólido a cores (tipo **laser**), de modo a garantir a boa legibilidade e reconhecimento visual dos dados contidos na credencial. Devem ser respeitadas as cotas e delimitação de campos, tipo e tamanho de fontes constantes da especificação gráfica, com tolerância de até +/- 20% das dimensões estipuladas, desde que não haja invasão ou sobreposição de campos, com alinhamento justificado, seguindo a projeção dos respectivos dados fixos pré-impressos e com resolução mínima de 500 dpi.

5. Impressões gráficas de segurança

5.1. Todas as impressões gráficas de segurança devem seguir a especificação gráfica definida, não sendo permitidas alterações ou adaptações de qualquer tipo sem a devida apreciação e anuência da Secretaria de Inspeção do Trabalho. Deve ser usado offset a traço em duplex, em anverso e verso.

5.1.1. Inscrição “SIT” repetida quatro vezes, combinada com o fundo de segurança com efeito íris, numismático, guilhoches, desenhos geométricos com distorção, e microtextos com erro técnico, repetitivos e intercalados, tendo os microtextos a altura de 0,30mm (+/- 0,05mm) (anverso).

5.2. Área destinada à impressão da fotografia do titular formando um degradê harmonioso e sobrepondo parcialmente o fundo de segurança, proporcionando uma imagem de fundo integrada (anverso).

5.3. Armas da República combinando com o fundo de segurança duplex com efeito íris, com guilhoches em distorção e microtextos com erro técnico, repetitivos e intercalados (verso), tendo os microtextos a altura de 0,30mm (+/- 0,05mm).

5.4. Desenho estilizado da palavra “SIT”, na cor azul, escondido, revelado por filtro (verso).

5.5. Área para o QR Code com 26mm x 26mm, na lateral direita, para validação. A leitura do QR Code deverá retornar os dados biográficos do portador.

5.6. Foto fantasma, abaixo do QR Code, com a dimensão de 9,6mm x 7,2mm.

6. Elementos de segurança

6.1. Tinta de Variação Óptica - deve ser impressa na laminação o emblema da “SIT” com tinta de variação óptica, com luminescência a luz ultravioleta na cor dourada. A imagem do emblema da “SIT” deve sobrepor parcialmente a imagem primária do titular, tomando-se os devidos cuidados para que a legibilidade dos dados da credencial não seja comprometida.

6.2. Fotografia fantasma do titular, impressa a cores, com resolução mínima de 500 dpi, de modo a permitir a perfeita identificação da imagem do titular da credencial (verso).

6.3. Devem ser rigorosamente seguidas as cotas e as dimensões estabelecidas na tabela e nos croquis da especificação gráfica, com as respectivas tolerâncias de localização.

7. Tintas especiais

7.1. Anti-escâner - a tinta deve ser aplicada no anverso por meio de serigrafia (screenprinting), ter efeito iridescente e variação de cor de dourado para verde, com alta resistência a alcoóis, solventes e altas temperaturas, e resistência a luz ³⁵ (escala IWS).

7.2. Anti-stokes (up-convert) - deve ser visível somente quando exposta a radiação infravermelho na faixa de 960nm, fluorescendo na cor verde, apresentando nível de segurança semifechado (2º nível), devendo ser aplicada no anverso por impressão offset ou serigráfica (anverso). Deve possuir alta resistência a temperatura e luz (³⁵ na escala IWS).

7.3. Fluorescente - deve ser visível somente quando exposta a radiação ultravioleta de onda longa (365 nm, UVA), fluorescendo na cor vermelha, apresentando nível de segurança semifechado (2º nível), devendo ser aplicada em anverso e verso por impressão offset ou serigráfica (anverso e verso). Deve possuir alta resistência a temperatura e luz (³⁵ na escala IWS).

7.4. Todas as tintas especiais devem ser de produção e venda controladas com destinação específica para documentos de segurança, sobretudo documentos de identificação, tendo seu uso restrito a impressores de segurança especializados em documentos fiduciários. Devem também ser plenamente aplicáveis a substratos sintéticos e, de preferência, especialmente desenvolvidas para este fim, já que devem resistir à temperatura e pressão de laminação.

7.5. Devem ser rigorosamente seguidas as cotas e as dimensões estabelecidas na tabela e nos croquis da especificação gráfica, com as respectivas tolerâncias de localização.

8. Outras considerações

8.1. Todos os pré-impessos, desenhos de fundo e microletras deverão ser confeccionados em offset, a traço de alta qualidade.

8.2. A Secretaria de Inspeção do Trabalho definirá a especificação gráfica das credenciais.

8.3. O modelo das Credenciais é o constante das Figuras 3 e 4.

Figura 3 - Imagem do anverso da Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho com todos os elementos visíveis e variáveis



Figura 4 - Imagem do verso da Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho com todos os elementos visíveis e variáveis

Verso

O portador possui **LIVRE ACESSO** a todas as dependências dos estabelecimentos públicos ou privados ou locais onde se exerçam atividades sujeitas à Inspeção do Trabalho e **PASSE LIVRE** nas empresas de transportes públicas ou privadas no cumprimento das suas atribuições legais. As autoridades policiais, quando solicitadas, deverão prestar-lhe a assistência de que necessitar para o fiel cumprimento de suas atribuições legais (art. 630, §§ 3º, 5º e 8º, da CLT, Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

EXPEDIDA EM:
00/00/00



(Assinatura Secretário(a) de Inspeção do Trabalho)

ASSINATURA DO EXPEDIDOR



Anexo III - Projeto Gráfico Matriz Atual.pdf



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Largura: $85,6 \pm 0,12$ mm
Altura: $53,98 \pm 0,05$ mm
Espessura: $0,76 \pm 0,08$ mm
Cantos arredondados com o raio de $3,18 \pm 0,30$ mm

Imagem Ampliada

Anverso



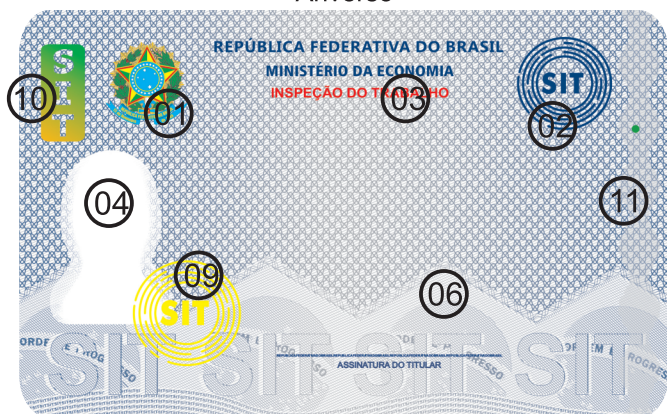
Reverso



Fundo Invisível - Anverso e Reverso



Anverso



Reverso



Anverso e Reverso



01 - Armas da República, no canto superior esquerdo, em cores reais;

02 - Emblema da Secretaria de Inspeção do Trabalho, no canto superior direito, em cores reais;

03 - Textos “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, “MINISTÉRIO DA ECONOMIA”, “INSPEÇÃO DO TRABALHO”,

04 - Caixa para a impressão da foto. Área destinada à impressão da fotografia do titular formando um degradê harmonioso e sobrepondo parcialmente o fundo de segurança, proporcionando uma imagem de fundo integrada (anverso);

05 - Área para o QR-code com 26mm x 26mm;

06 - Offset a traço em duplex, em anverso, inscrição “SIT” repetida quatro vezes, combinada com o fundo de segurança com efeito íris, numismático, guilhoches, desenhos geométricos com distorção, e microtextos com erro técnico, repetitivos e intercalados, tendo os microtextos a altura de 0,30mm ($\pm 0,05$ mm);

07 - Armas da República combinando com o fundo de segurança duplex com efeito íris, com guilhoches em distorção e microtextos com erro técnico, repetitivos e intercalados, tendo os microtextos a altura de 0,30mm ($\pm 0,05$ mm);

08 - Desenho estilizado da palavra “SIT”, na cor azul, escondido, revelado por filtro (reverso);

09 - Tinta de Variação Óptica deve ser impressa na laminação o emblema da “SIT” com tinta de variação óptica, com luminescência a luz ultravioleta na cor dourada. A imagem do emblema da “SIT” deve sobrepor parcialmente a imagem primária do titular, tomando-se os devidos cuidados para que a legibilidade dos dados da carteira não seja comprometida;

10 - Anti-escâner - a tinta deve ser aplicada no anverso por meio de serigrafia (screenprinting), ter efeito iridescente e variação de cor de dourado para verde, com alta resistência a alcoóis, solventes e altas temperaturas, e resistência a luz ≥ 5 (escala IWS);

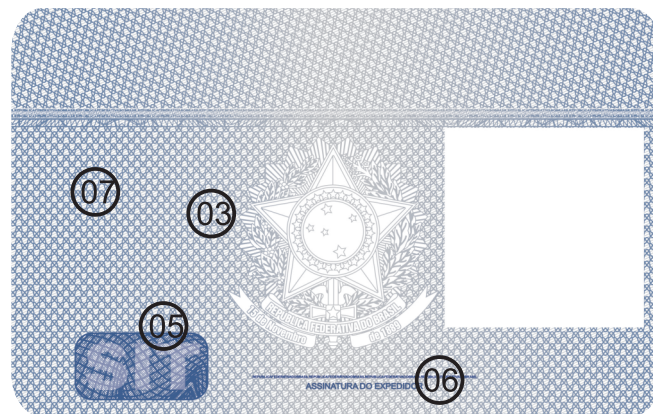
11 - Anti-stokes (up-convert) - deve ser visível somente quando exposta a radiação infravermelha na faixa de 960nm, fluorescendo na cor verde, apresentando nível de segurança semifechado (2º nível), devendo ser aplicada no anverso por impressão offset ou serigráfica (anverso). Deve possuir alta resistência a temperatura e luz (≥ 5 na escala IWS);

12 - Fluorescente - deve ser visível somente quando exposta a radiação ultravioleta de onda longa (365 nm, UVA), fluorescendo na cor vermelha, apresentando nível de segurança semifechado (2º nível), devendo ser aplicada em anverso e reverso por impressão offset ou serigráfica (anverso e reverso). Deve possuir alta resistência a temperatura e luz (≥ 5 na escala IWS);

Anverso



Reverso



Anverso e Reverso



01 - Brasão da República



02 - Logo SIT e Texto



03 - Fundo íris Azul e Cinza



04 - Texto vermelho



05 - Imagem Secreta



06 - Assinatura



07 - Fundo Duplex



08 - Invisível vermelho



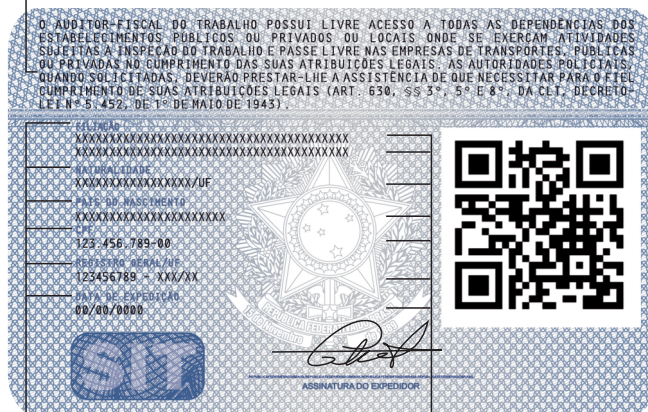
-Pantone U (Solid Uncoated) tecnicamente utilizado para substrato papel.
 - Pantone C (Solid Coated) tecnicamente utilizado para substrato plástico.

Imagem Ampliada



Texto "NOME, CIF e SIAPE"
 Cor: Azul
 Fonte: Crystal Tamanho: 6pt

Dados
 Cor: Preta
 Fonte: Crystal Tamanho: 5pt



Dados
 "INSPEÇÃO DO TRABALHO - LABOUR ISPECTION"
 Cor: Preta
 Fonte: Crystal Tamanho: 7pt

Texto
 Cor: Azul
 Fonte: Crystal Tamanho: 5pt

Dados
 Cor: Preta
 Fonte: Crystal Tamanho: 4pt

Dados
 "AUDITOR-FISCAL DO TRABALHO"
 Cor: Preta
 Fonte: Crystal Tamanho: 8pt

Dados
 Cor: Preta
 Fonte: Crystal Tamanho: 5pt

01 - Auditor-Fiscal do Trabalho” e “Inspeção do Trabalho – Labour Inspection”;

02 - Foto do Titular

03 - QR-code com 26mm x 26mm;

04 - O campo destinado ao nome possui duas linhas (com 40 caracteres cada uma). Personalização dos dizeres indicativos dos campos nome, SIAPE (matrícula), CIF e, no anverso;

05 - filiação, naturalidade, país de nascimento, CPF, registro geral/UF, data de expedição e assinatura, no reverso;

Anexo IV - Modelo de Ordem de Serviço.pdf



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

Processo SEI nº: 19966.200811/2024-12
Contrato Administrativo nº:
Contratada:
Data de Assinatura do Contrato Administrativo:
Data de Vencimento:
Valor Global do Contrato:

Objeto:

Ordem de Serviço nº _____/202_____

Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1	Produção e entrega de Carteira de Identidade Fiscal (CIF) da Auditoria-Fiscal do Trabalho.	unidade		R\$ -	R\$ -
	2	Produção e entrega de Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.	unidade		R\$ -	R\$ -
PREÇO TOTAL						R\$ -

Local de entrega: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Anexo B, sala 150, Brasília - DF, CEP 70056-900

Dia e horário de entrega: dias úteis, 08 às 12 horas e 14 às 18 horas.

Prazos de entrega do objeto:

Grupo	Item	Quantidade	Prazo	Observações
1	1	Produção e entrega de Carteira de Identidade Fiscal (CIF) da Auditoria-Fiscal do Trabalho.		
	2	Produção e entrega de Credencial de Identificação Funcional dos Agentes de Higiene e Segurança do Trabalho.		

Brasília, ____/____/202____

_____ / _____

Gestor ou Fiscal Técnico / matrícula SIAPE

Portaria DAFC/MTE nº _____, de _____ de _____, de 202____

Anexo V - Ficha Autógrafo.pdf

Anexo VI - Termo de Confidencialidade.pdf



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____,
portador do RG nº _____, expedido no órgão
_____, CPF _____, domiciliado em
_____,
CEP _____, assumo o compromisso de manter a
confidencialidade de toda a documentação, informação e dados que terei acesso em
razão da prestação dos serviços objeto do contrato _____/_____, celebrado
no âmbito do processo SEI nº _____, entre o
Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a empresa
_____, inclusive após o término
da vigência contratual.

Comprometo-me a guardar sigilo absoluto, e não divulgar, revelar, ou reproduzir, por
quaisquer meios, documentações, informações e dados pertencentes ao MTE nem de
terceiros, necessários à produção do objeto.

Comprometo-me a obedecer, no que cabível ao contrato em caso, as disposições da Lei
nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709,
de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Estou ciente que o descumprimento deste termo acarretará responsabilização civil e
criminal.

Brasília, _____ de _____ de _____

Assinatura

Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultado.pdf



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. O Índice de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:
2. Havendo ocorrência(s) caracterizada(s) como descumprimento contratual, a contratada poderá sofrer glosas em seu faturamento.
3. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos pontos e respectivos percentuais incidentes às ocorrências, os quais incidirão sobre o valor contratual vigente conforme tabelas abaixo.
4. A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.
5. A aplicação das glosas terá o limite de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal ou fatura inerente à ordem de serviço.
6. A cada fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do IMR.

Tabela 1. Indicadores a serem avaliados.

Instrumento de Medição de Resultado		
Indicador nº 1	Cumprimento de prazo de produção e entrega do objeto.	
Finalidade	Disponibilizar em prazo hábil a documentação de identificação fiscal aos servidores integrantes do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho.	
Meta a Cumprir	Entregar à contratante, dentro do prazo contratual, 100 % (cem por cento) do objeto demandado em ordem de serviço, conforme especificações técnicas definidas nos artefatos da contratação.	
Instrumento de Medição	Relatório de fiscalização, pertinente à ordem de serviço, que deverá abordar, no mínimo, aspectos relacionados à comprovação de entrega do objeto dentro do prazo fixado na ordem de serviço, conforme as especificações técnicas definidas nos artefatos da contratação.	
Forma de Acompanhamento	Fiscal técnico do contrato deverá utilizar a Tabela 3 para registrar as ocorrências dentro do período de avaliação.	
Periodicidade	Por ordem de serviço.	
Mecanismo de Cálculo	Aplicação da pontuação atribuída para cada ocorrência verificada, conforme Tabela 2.	
Início da Vigência	Data de emissão da ordem de serviço.	
Ocorrências / Pontuação	Entre 1 e 50 unidades referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade com as especificações técnicas, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	3 pontos
	Entre 51 e 100 unidades referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em	4 pontos



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

Instrumento de Medição de Resultado		
	desconformidade com as especificações técnicas, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	
	Entre 101 e 300 unidades referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade com as especificações técnicas, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	5 pontos
	Entre 301 e 500 unidades referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade com as especificações técnicas, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	6 pontos
	Entre 501 e 700 unidades referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade com as especificações técnicas, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	7 pontos
	Entre 701 e 900 unidades referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade com as especificações técnicas, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	8 pontos
	Acima de 900 unidades referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade com as especificações técnicas, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	9 pontos
Faixas de Ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos (Tabela 2).	
Observações	O acúmulo de pontos é para a ordem de serviço considerada, sendo aplicado o desconto relativo a essa ordem.	
	A pontuação corresponde apenas para a ordem de serviço considerada.	
Indicador nº 2	Devolução dos dados necessários à produção do objeto.	
Finalidade	Manter a necessidade de conhecimento de dados considerados pessoais, por parte da contratada, somente pelo tempo demandado para a produção do objeto.	
Meta a Cumprir	Devolver todos as Fichas Autógrafos obtidas junto à contratante, para produção do objeto, dentro do prazo definido em ordem de serviço para entrega do objeto.	
Instrumento de Medição	Relatório de fiscalização, pertinente à ordem de serviço, que deverá abordar, no mínimo, a devolução, no prazo definido para a entrega do objeto, das Fichas Autógrafos entregues à contratada pelo contratante.	



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

Instrumento de Medição de Resultado		
Forma de Acompanhamento	Fiscal técnico do contrato deverá utilizar a Tabela 3 para registrar as ocorrências dentro do período de avaliação.	
Periodicidade	Por ordem de serviço.	
Mecanismo de Cálculo	Aplicação da pontuação atribuída para cada ocorrência verificada, conforme Tabela 2.	
Início da Vigência	Data de emissão da ordem de serviço.	
Ocorrências / Pontuação	Entre 1 e 50 Fichas Autógrafos referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	3 pontos
	Entre 51 e 100 Fichas Autógrafos referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	4 pontos
	Entre 101 e 300 Fichas Autógrafos referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	5 pontos
	Entre 301 e 500 Fichas Autógrafos referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	6 pontos
	Entre 501 e 700 Fichas Autógrafos referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	7 pontos
	Entre 701 e 900 Fichas Autógrafos referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	8 pontos
	Acima de 900 Fichas Autógrafos referentes ao somatório dos itens 1 e 2 do grupo 1 entregues em desconformidade, ou não entregues, dentro do prazo definido em ordem de serviço.	9 pontos
Faixas de Ajustes no Pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos (Tabela 2).	
Observações	O acúmulo de pontos é para a ordem de serviço considerada, sendo aplicado o desconto relativo a este período.	
	A pontuação corresponde apenas para a ordem de serviço considerada.	
Indicador nº 3	Manutenção do sigilo das informações.	
Finalidade	Manter o sigilo das informações e dos dados pertencentes a terceiros e ao MTE, que a contratada teve acesso em razão da prestação dos serviços.	



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

Instrumento de Medição de Resultado	
Meta a Cumprir	Não guardar, disponibilizar, divulgar, revelar ou reproduzir, fora do âmbito dos serviços necessários à produção e entrega do objeto, informações e dados pertencentes a terceiros e ao MTE.
Instrumento de Medição	Relatório de fiscalização, que deverá abordar, no mínimo, aspectos que demonstrem o cumprimento ou descumprimento da manutenção do sigilo das informações, conforme condições definidas nos artefatos da contratação.
Forma de Acompanhamento	Fiscal técnico do contrato deverá utilizar a Tabela 3 para registrar as ocorrências dentro do período de avaliação.
Periodicidade	Sempre que necessário, durante a vigência contratual.
Mecanismo de Cálculo	Aplicação da pontuação atribuída para cada ocorrência verificada, conforme Tabela 2.
Início da Vigência	Início da vigência contratual.
Ocorrência / Pontuação	Quebra de sigilo das informações. 9 pontos
Faixas de Ajustes no Pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos (Tabela 2).
Observações	Os pontos acumulados neste indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores, para o período considerado.
	O acúmulo de pontos é para o período considerado, sendo aplicado o desconto relativo a este período.
	A pontuação corresponde apenas para o período considerado.

Tabela 2. Descontos.

Instrumento de Medição de Resultado	
Pontos	Desconto
3,0 a 6,0	4,0 % de desconto sobre o valor da ordem de serviço.
6,1 a 10,0	6,0 % de desconto sobre o valor da ordem de serviço.
10,1 a 15,0	8,0 % de desconto sobre o valor da ordem de serviço.
15,1 a 18,0	10,0 % de desconto sobre o valor da ordem de serviço.
Observações	
1	A presença de ocorrência relativa ao indicador nº 3 no mesmo prazo para cumprimento de ordens de serviço distintas, implicará em pontuação final da seguinte maneira: pontuação total do período relativa ao indicador nº 1 = soma da pontuação dos indicadores nº 1 e nº 3; e pontuação total do período relativa ao indicador nº 2 = soma da pontuação dos indicadores nº 2 e nº 3.
2	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3	Para os casos de acúmulo acima de 15 (quinze) pontos no mesmo período avaliado, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

Instrumento de Medição de Resultado	
	do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

7. Forma de Aferição e Anotação dos Resultados:
8. O fiscal técnico do contrato deverá utilizar a Tabela 3 para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

Tabela 3. Registro de Ocorrências e Nota Final.

Instrumento de Medição de Resultado	
Indicador nº 1	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição da Ocorrência
Indicador nº 2	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição da Ocorrência
Indicador nº 3	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição da Ocorrência
Pontuação Final	
Período Considerado	
Pontuação Final	
Observações	

9. Disposições Finais:
10. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Ministério do Trabalho e Emprego em Brasília/DF e a empresa _____, CNPJ nº _____ e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria de Inspeção do Trabalho

de Pregão Eletrônico nº ____/202____, celebrado para prestação de serviços de produção de “Carteira de Identidade Fiscal” e de “Credencial de Identificação Funcional”, sob demanda, para disponibilização aos servidores integrantes do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidos nos artefatos da contratação.

11. Além disso, o objetivo deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
12. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Brasília – DF, ____ de _____ de 202____

Assinatura do Representante do Contratante

Assinatura do Representante da Contratada