



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)**

Torna-se público que o Ministério dos Transportes, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 268, de 29 de março de 2023, devidamente publicada no Diário Oficial da União de 31 de março de 2023, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 04/08/2023**

**Horário: 9h00**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

**Critério de Julgamento: menor preço global**

**Regime de Execução: Empreitada por Preço Global**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços técnicos profissionais, envolvendo atividades de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 390004 - SPOA

Fonte: 1050000255

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037-01

PTRES:173815

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor mensal e anual do item.

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

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual dos itens que compõem o grupo.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informe-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 (Número de Registro no MTE: DF000035/2023)

8.4.4.2.2. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.6.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2<sup>a</sup> Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1<sup>a</sup> Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:\)](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.8. Habilidade jurídica:**

9.8.1. *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.11.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de gestão de mão de obra por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos

9.11.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.11.1.3. Apresentar certidões e documentos necessários para a comprovação da aptidão da empresa para a prestação dos serviços, quando convocada para assinatura do contrato.

9.11.1.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.11.1.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11 DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº

123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, bem como do Decreto 10.024/2019, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.2 apresentar documentação falsa;
- 21.1.3 não entregar a documentação exigida no edital;
- 21.1.4 não mantiver a proposta;
- 21.1.5 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 21.1.6 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.7 fraudar na execução do contrato;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.9 declarar informações falsas; e
- 21.1.10 cometer fraude fiscal.

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
  - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail selic@transportes.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 05, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Transportes, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.transportes.gov.br](http://www.transportes.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 05, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Transportes, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF, nos

dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1 ANEXO I – Termo de Referência e seus apêndices

23.12.1.1 APÊNDICE I – Estudo Técnico Preliminar de Contratação;

23.12.1.2 APÊNDICE II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

23.12.1.3 APÊNDICE III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

23.12.1.4 APÊNDICE IV – Modelo de Proposta Comercial;

23.12.1.5 APÊNDICE V – Modelo de Vistoria

23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4 ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços;

23.12.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.12.8 ANEXO VIII – Estimativa da Contratação.

Brasília, 24 de julho de 2023

**GIOCONDA BRITO ANDRADE**  
**Coordenadora de Licitações e Contratos**  
**Substituta**



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS APÊNDICES**



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA

DIVISÃO DE LOGÍSTICA

SERVIÇO DE LOGÍSTICA

## TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50000.013198/2022-83

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços técnicos profissionais, envolvendo atividades de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue em regime de empreitada por preço global, objetivando atender às necessidades dos Edifícios Sede e Anexo do Ministério dos Transportes e do Ministério de Portos e Aeroportos, em Brasília DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

| GRUPO | ITEM | CÓDIGO CATSER | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO       | CBO     | UNIDADE DE MEDIDA | JORNADA | Q.T DE POSTOS |
|-------|------|---------------|-------------------------------|---------|-------------------|---------|---------------|
| Único | 1    | 0538-0        | Técnico em Secretariado       | 3515-05 | Posto             | 44h     | 62            |
|       | 2    | 0538-0        | Secretário Executivo          | 2523-05 | Posto             | 44h     | 58            |
|       | 3    | 0538-0        | Secretário Executivo Bilíngue | 2523-10 | Posto             | 44h     | 4             |
| TOTAL |      |               |                               |         |                   |         | 124           |

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudo Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

## 5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. Seguir as normas e especificações vigentes relativas à prestação dos serviços de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue no âmbito da Administração Pública Federal;

5.1.2.2. Zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;

5.1.2.3. Manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria;

5.1.2.4. Manter durante a vigência contratual, diariamente e em horário comercial, nas dependências da Contratante, preposto qualificado para atendimento das demandas concernentes à prestação dos serviços;

## 5.1.3. Duração Inicial do Contrato

5.1.3.1. O contrato terá seu início de vigência a contar da data de assinatura, por um período inicial de 12 (doze) meses.

5.1.3.2. O início da execução contratual não coincidirá, necessariamente, com a vigência.

5.1.3.3. A execução se dará quando do aceite emitido pela Contratante, conforme subitem 2.5, a, a.1, do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, emitido de forma a assegurar a continuidade dos serviços durante a transição contratual.

## 5.1.4. Qualificação Técnica:

5.1.4.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

5.1.4.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de gestão de mão de obra por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.1.4.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5.1.4.3. Apresentar certidões e documentos necessários para a comprovação da aptidão da empresa para a prestação dos serviços, quando convocada para assinatura do contrato.

## 5.1.5. Transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.1.5.1. Não se aplica ao caso.

## 5.1.6. Quadro com soluções do mercado.

| CARGO                         | MT               |                       | MAPA             |                       | MMA              |                       | ICMBIO           |                       | CADE             |                       | MCTI             |                       | ME               |                       | ANTAQ            |                       | CGU              |                       | ANM              |                       | MCOM             |                       |          |           |
|-------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|----------|-----------|
|                               | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ | Salário Base R\$ | Posto de Trabalho R\$ |          |           |
| Secretário Executivo          | 5.084,24         | 10.565,32             | 5.084,24         | 9.269,00              | 5.084,24         | 10.533,75             | 4.622,04         | 10.145,80             | 5.759,85         | 11.270,48             | 4.440,00         | 9.297,50              | 5.084,24         | 9.821,58              | 5.084,24         | 10.874,15             | 5.084,24         | 9.677,33              |                  |                       |                  |                       |          |           |
| Secretário Executivo Bilíngue |                  |                       | 5.759,85         | 11.792,52             |                  |                       |                  |                       |                  |                       |                  |                       | 5.030,00         | 10.421,54             | 5.759,85         | 11.037,27             |                  |                       |                  |                       | 5.030,00         | 10.227,77             | 5.030,00 | 10.421,54 |
| Técnico em Secretariado       | 2.542,12         | 5.902,78              | 2.542,12         | 5.169,65              | 2.542,12         | 5.827,45              | 0,00             | 0,00                  | 2.542,12         | 5.557,11              | 2.220,00         | 5.178,58              | 2.542,12         | 5.453,89              | 2.542,12         | 5.572,58              | 2.542,12         | 5.381,14              |                  |                       |                  |                       |          |           |

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. O enquadramento da categoria profissional empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.3.1. Técnico em Secretariado - CBO: 3515-05

5.3.2. Secretariado Executivo - CBO: 2523-05

5.3.3. Secretariado Executivo Bilíngue - CBO: 2523-10

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (61) 2029-8177.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.2.2. A vistoria é recomendada para que as empresas tomem pleno conhecimento das dificuldades inerentes aos serviços e das características das instalações oferecidas, utilizando-se da ocasião para sanar possíveis dúvidas que afetarão a formulação das propostas de preços, não podendo alegar desconhecimento durante a execução do contrato.

7.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora;

8.1.2. Os serviços de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue serão prestados de segunda a sexta-feira no período entre 7hs às 22hs de acordo com o interesse de cada unidade em que o colaborador irá prestar serviço.

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

8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato mediante solicitação formal, da contratante, na forma que segue:

8.2.1. Os serviços serão prestados com 124 (cento e vinte e quatro) postos de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue;

8.2.2. A quantidade de postos é estimado, podendo ser empregado no todo ou em parte durante a vigência do contrato, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da contratante, não ficando esta, obrigada a solicitar a totalidade de postos de serviços prevista neste Termo de Referência.

8.2.3. A solicitação de preenchimento ocorrerá por meio de demanda da contratante;

8.2.4. A contratada deverá disponibilizar seus empregados devidamente identificados por meio de crachá;

8.2.5. Os serviços serão prestados nas dependências dos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R, dos Ministérios dos Transportes e de Portos e Aeroportos, em Brasília/DF;

8.2.5.1. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo MT e MPOR, em Brasília/DF;

8.2.6. O MT e MPOR poderão, excepcionalmente, solicitar ajustes junto à contratada para viabilizar a execução de trabalhos em qualquer dia e em qualquer hora da semana, observadas as compensações previstas na legislação trabalhista;

8.2.7. O registro de frequência dos profissionais deverá ser realizado por meio biométrico (ponto eletrônico), que serão instalados nos locais a serem indicados pela contratante;

8.2.8. A contratante poderá, conforme necessidade do serviço, proceder a alteração de localidade de instalação dos equipamentos eletrônicos de identificação por meio biométrico;

8.2.9. A contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura;

8.2.10. Não há previsão de pagamento de horas extras para as categorias previstas neste Termo de Referência.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. A Contratada prestará os serviços mediante disponibilização de mão de obra que deverá ser cotada em posto de serviço;

9.1.2. A Contratada deverá instalar e manter durante a vigência do contrato, nos locais a serem indicados pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no mínimo 4 (quatro) equipamentos digitais para registrar o efetivo horário de entrada, intervalos e saída dos empregados a serem contratados, por meio biométrico, conforme Portaria MTE 1.510 de 21 de agosto de 2009, atentando, especialmente, para o constante do Inciso IV do Artigo 4º da referida Portaria:

Art. 4º O SREP deverá apresentar os seguintes requisitos:

(...)

VII - para a função de marcação de ponto, o SREP não deverá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo;

9.1.3. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis à categoria, observando impreterivelmente:

a) CCT (vigente) - das categorias.

9.1.4. A proposta de preços deverá ser em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, razão social, CNPJ, número de telefone, fax e endereço eletrônico, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da licitação, contendo ainda, em seu conjunto:

a) planilha devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras, consignando os preços unitários de cada posto, bem como o preço total dos serviços;

b) planilha consolidada devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, consignando os preços unitários de cada posto, bem como o preço total dos serviços;

c) apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objetivo licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

d) para fins de orçamento estimativo, a Administração utilizou para cotação como base a CCT 2023 firmada com o SISDF/SEAC-DF.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

10.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

10.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

- 11.6. Solicitar, quando da contratação de colaborador, a apresentação de Declaração - Ciência sobre situação de Nepotismo, com modelo a ser fornecido pelo Ministério dos Transportes, que trata o item anterior;
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 11.8. 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 à contratante.
- 11.9. 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.
- 11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
- 11.11. Paralisar, por determinação da 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.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 11.22. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. Disponibilizar à contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.25. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, independente do pagamento do Órgão, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vales-refeições/alimentação, vales-transportes aos seus empregados disponibilizado para realizarem as atividades referentes aos serviços objeto da contratação, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente, bem como promover o recolhimento dos encargos sociais decorrentes (INSS, FGTS, PIS, etc.). Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.27. O vale-refeição e o vale-transporte deverão ser disponibilizados todo dia 1º de cada mês e deverão corresponder aos dias úteis abrangidos no período de 1 a 30/31 do mês a que o benefício se referir.
- 11.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.30. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 11.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.36. Exigir, quando da efetivação dos profissionais, a comprovação de escolaridade de seus empregados por meio de diploma, certificado ou histórico escolar fornecido por estabelecimento regular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro profissional para os postos de trabalho que assim o exigirem, e dos demais requisitos de experiência profissional exigidos;
- 11.37. Não haverá substituição do posto de trabalho durante as férias, salvo solicitação fundamentada da unidade de prestação de serviços do terceirizado;
- 11.38. Registrar e controlar diariamente a execução dos serviços, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como, as ocorrências havidas durante a execução dos serviços devendo ser apresentados relatórios mensais de frequência, procedendo ao desconto de faltas e atrasos nos postos de serviços, por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura.
- 11.39. poderá haver banco de horas para compensação a ser realizada dentro do mesmo mês de serviço prestado.
- 11.40. no caso do usufruto do banco de horas, não será necessária a disponibilização de cobertura para o posto.
- 11.41. Responsabilizar por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;
- 11.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com as necessidades da Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato (§§ 1º e 2º, Art. 65 da Lei nº 8.666/93);
- 11.43. Apresentar anualmente relação com o planejamento de férias dos empregados para aprovação da equipe de fiscalização do contrato, de modo a não prejudicar a execução dos serviços;
- 11.44. Informar mensalmente os funcionários que gozarão de férias e/ou estarão de licença, e se for o caso, com seus respectivos substitutos;
- 11.45. Permitir, quando for o caso, o parcelamento das férias, nos moldes da legislação em vigor, visando o bom andamento dos serviços afetos a esta contratação e para que estes sofram o mínimo de impacto possível.
- 12. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 14.1. 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, tais como:
- a) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do MT e MPOR;
  - b) encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
  - c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
  - d) cuidar da disciplina e assiduidade de todos os postos;
  - e) estar sempre em contato com o Gestor contratual designado;
  - f) controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no contrato;
  - g) emitir Relatório mensal com base no controle de ponto, em subsidio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

- 14.2. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o horário de execução dos serviços.
- 14.3. 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.
- 14.4. As comunicações entre a contratante e a contratada serão realizadas por escrito, através de ofício, carta e e-mail.
- 14.5. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 14.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 14.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.7.1.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 14.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 14.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 14.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 14.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 14.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 14.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 14.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;
- 14.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 14.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 14.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 14.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 14.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 14.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 14.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 14.8.3. Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 14.11. A contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 14.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 14.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 14.18. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14.18.1. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 14.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 14.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATANTE de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 14.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.26. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 14.27.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 14.27.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado;
- 14.27.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 14.27.4. O salário não pode ser inferior ao previsto neste Termo de Referência e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) vigente;
- 14.27.5. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 14.27.6. Fiscalização mensal será feita antes do pagamento da fatura:
- 14.27.6.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 14.27.6.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 14.27.6.3. Serão exigidos as Certidões Negativas de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 14.27.6.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.27.7. Fiscalização diária:
- 14.27.7.1. Devem ser evitadas ordens diretas da contratante dirigidas aos terceirizados, as solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa, da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

- 14.27.7.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da contratada.
- 14.27.7.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 14.27.7.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 14.27.7.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 14.27.7.6. A contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 14.27.7.7. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 14.27.7.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.27.7.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.27.7.10. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios reditários, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.29. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Apêndice III deste Termo de Referência; devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.2.1. Os métodos de aferição encontram-se devidamente explicitados no Apêndice III deste Termo de Referência.

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

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

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

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

16.5. A contratada fica obrigada 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.

16.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.8.1. 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;

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

16.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. O prazo de validade;

17.4.2. A data da emissão;

17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. O período de prestação dos serviços;

17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

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

17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado

$$I = (TX) \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = 365 \quad TX = Percentual da taxa anual = 6\%$$

## 18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

18.3. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

18.4. A contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

18.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

18.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

18.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

18.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

18.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

18.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

18.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

18.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

18.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

18.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

18.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

18.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

18.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

19.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

19.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.5.2. Para os insumos discriminados na Plataforma de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

19.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.7. As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.12. A Contratada não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Plataforma de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento .....(indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 19.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 19.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 19.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.20. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. 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.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 20.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 20.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, bem como do Decreto nº 10.024 de 2019 a contratada que:
- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando cabível;
  - b) apresentar documentação falsa;
  - c) não entregar a documentação exigida no edital;
  - d) não manter a proposta;
  - e) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - f) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - g) fraudar na execução do contrato;
  - h) comportar-se de modo inidôneo;
  - i) declarar informações falsas; e
  - j) cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:
- I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II - **Multa de:**
1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

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

Tabela 2

| ITEM                                      | INFRAÇÃO<br>DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                  | GRAU | Para os itens a seguir, deixar de: |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|
|                                           |                                                                                                                                                                                        |      |                                    |
| 1                                         | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;                                                              | 05   |                                    |
| 2                                         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                  | 04   |                                    |
| 3                                         | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                                                                    | 03   |                                    |
| 4                                         | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                                                                    | 02   |                                    |
| 5                                         | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;                                                   | 03   |                                    |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                        |      |                                    |
| 6                                         | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                                                                          | 01   |                                    |
| 7                                         | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                           | 02   |                                    |
| 8                                         | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01   |                                    |
| 9                                         | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |                                    |
| 10                                        | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01   |                                    |
| 11                                        | Providenciar treinamento para seus funcionários                                                                                                                                        | 01   |                                    |

- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 22.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de gestão de mão de obra por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- 22.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 22.3.3. Apresentar certidões e documentos necessários para a comprovação da aptidão da empresa para a prestação dos serviços, quando convocada para assinatura do contrato;
- 22.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;
- 22.3.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 22.3.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: **R\$ 14.623.518,48 (quatorze milhões, seiscentos e vinte e três mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos).**
- 22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 14.623.518,48 (quatorze milhões, seiscentos e vinte e três mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos)**, para o período de 12 (doze) meses.
- 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério dos Transportes, proveniente da Ação 2000, fonte e Elemento de Despesas constarão da respectiva Nota de Empenho.
- 25. APÊNDICES**
- 25.1. Integram este Termo de Referência para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:
- APÊNDICE I** - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
- APÊNDICE II** - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- APÊNDICE III** - Modelo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- APÊNDICE IV** - Modelo de Proposta Comercial;
- APÊNDICE V** - Modelo de Vistoria.

Pedro Arthur Braune Guedes  
SIAPe: 1179022  
Coordenador de Logística - Substituto

## APÊNDICE II

## MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| Categoria profissional: TÉCNICO EM SECRETARIADO/SECRETÁRIO EXECUTIVO/SECRETÁRIO EXECUTIVO BILÍNGUE |                                                                        |                                                                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Discriminação dos Serviços                                                                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| A                                                                                                  | Data de apresentação da proposta                                       |                                                                      |                      |
| B                                                                                                  | Município                                                              |                                                                      |                      |
| C                                                                                                  | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo                          |                                                                      |                      |
| D                                                                                                  | Nº de meses de execução contratual                                     |                                                                      |                      |
| Identificação do Serviço                                                                           |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Tipo de Serviço</b>                                                                             | <b>Unidade de Medida</b>                                               | <b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b> |                      |
| Técnico em Secretariado                                                                            | Posto                                                                  |                                                                      |                      |
| Dados para composição dos custos referentes à mão de obra                                          |                                                                        |                                                                      |                      |
| 1                                                                                                  | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)          |                                                                      | Apoio Administrativo |
| 2                                                                                                  | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                            |                                                                      |                      |
| 3                                                                                                  | Salário Nominativo da Categoria Profissional                           |                                                                      |                      |
| 4                                                                                                  | CCT                                                                    |                                                                      |                      |
| 5                                                                                                  | Data base da categoria (dia/mês/ano)                                   |                                                                      |                      |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                                                               |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>1</b>                                                                                           | <b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>                                       | <b>%</b>                                                             | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | Salário Base                                                           |                                                                      |                      |
| B                                                                                                  | Adicional Periculosidade                                               |                                                                      |                      |
| C                                                                                                  | Adicional Insalubridade                                                |                                                                      |                      |
| D                                                                                                  | Adicional Noturno                                                      |                                                                      |                      |
| E                                                                                                  | Adicional de Hora Noturna Reduzida                                     |                                                                      |                      |
| F                                                                                                  | Outros (especificar)                                                   |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>                                                                           |                                                                        |                                                                      |                      |
| MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS                                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>                                   |                                                                        |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | 13 (Décimo-terceiro) salário                                           |                                                                      |                      |
| B                                                                                                  | Férias e Adicional de Férias                                           |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>                                                                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>                                            |                                                                        |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | INSS                                                                   | 20,00%                                                               |                      |
| B                                                                                                  | Salário Educação                                                       | 2,50%                                                                |                      |
| C                                                                                                  | SAT (Seguro Acidente de Trabalho)                                      |                                                                      |                      |
| D                                                                                                  | SESC ou SESI                                                           | 1,50%                                                                |                      |
| E                                                                                                  | SENAI - SENAC                                                          | 1,00%                                                                |                      |
| F                                                                                                  | SEBRAE                                                                 | 0,60%                                                                |                      |
| G                                                                                                  | INCRA                                                                  | 0,20%                                                                |                      |
| H                                                                                                  | FGTS                                                                   | 8,00%                                                                |                      |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>                                                                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>                                                |                                                                        |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | Transporte                                                             |                                                                      |                      |
| B                                                                                                  | Auxílio-Refeição/Alimentação                                           |                                                                      |                      |
| C                                                                                                  | Assistência Médica e Familiar                                          |                                                                      |                      |
| D                                                                                                  | Seguro de vida, invalidez e funeral                                    |                                                                      |                      |
| E                                                                                                  | Assistência Odontológica                                               |                                                                      |                      |
| F                                                                                                  | Outros (especificar)                                                   |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>                                                                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>                                   |                                                                        |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| 2.1                                                                                                | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias                              |                                                                      |                      |
| 2.2                                                                                                | GPS, FGTS e Outras Contribuições                                       |                                                                      |                      |
| 2.3                                                                                                | Benefícios Mensais e Diários                                           |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>                                                                           |                                                                        |                                                                      |                      |
| MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO                                                                  |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>3</b>                                                                                           | <b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>                                          | <b>%</b>                                                             | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | Aviso Prévio Indenizado                                                |                                                                      |                      |
| B                                                                                                  | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado                       |                                                                      |                      |
| C                                                                                                  | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado    |                                                                      |                      |
| D                                                                                                  | Aviso Prévio Trabalhado                                                |                                                                      |                      |
| E                                                                                                  | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado |                                                                      |                      |
| F                                                                                                  | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.   |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>                                                                           |                                                                        |                                                                      |                      |
| MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE                                              |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>                                                            |                                                                        |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | Férias                                                                 |                                                                      |                      |
| B                                                                                                  | Ausências Legais                                                       |                                                                      |                      |
| C                                                                                                  | Licença Paternidade                                                    |                                                                      |                      |
| D                                                                                                  | Ausência por Acidente de Trabalho                                      |                                                                      |                      |
| E                                                                                                  | Afastamento Maternidade                                                |                                                                      |                      |
| F                                                                                                  | Outros (especificar)                                                   |                                                                      |                      |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                    |                                                                        |                                                                      |                      |
|                                                                                                    | Incidência do submódulo 2.2                                            |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>                                                                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Submódulo 4.2 - Intrajornada</b>                                                                |                                                                        |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | Intervalo para Repouso ou Alimentação                                  |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>                                                                         |                                                                        |                                                                      |                      |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE                             |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>                                       |                                                                        |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| 4.1                                                                                                | Ausências Legais                                                       |                                                                      |                      |
| 4.2                                                                                                | Intrajornada                                                           |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>                                                                           |                                                                        |                                                                      |                      |
| MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS                                                                        |                                                                        |                                                                      |                      |
| <b>5</b>                                                                                           | <b>INSUMOS DIVERSOS</b>                                                |                                                                      | <b>VALOR (R\$)</b>   |
| A                                                                                                  | Uniformes                                                              |                                                                      |                      |
| B                                                                                                  | Materiais                                                              |                                                                      |                      |
| C                                                                                                  | Equipamentos                                                           |                                                                      |                      |
| D                                                                                                  | Outros (especificar)                                                   |                                                                      |                      |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>                                                                           |                                                                        |                                                                      |                      |

| MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO                     |                                                            |   |             |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---|-------------|
| 6                                                                 | CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO                         | % | VALOR (R\$) |
| A                                                                 | Custos Indiretos                                           |   |             |
| B                                                                 | Lucro                                                      |   |             |
| C                                                                 | Tributos                                                   |   |             |
| C.1                                                               | Tributos Federais (especificar)                            |   |             |
| C.2                                                               | Tributos Estaduais (especificar)                           |   |             |
| C.3                                                               | Tributos Municipais (especificar)                          |   |             |
| TOTAL DO MÓDULO 6                                                 |                                                            |   |             |
| QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO                              |                                                            |   |             |
| Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) |                                                            |   | VALOR (R\$) |
| A                                                                 | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                       |   |             |
| B                                                                 | MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS |   |             |
| C                                                                 | MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO                          |   |             |
| D                                                                 | MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE      |   |             |
| E                                                                 | MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS                                |   |             |
|                                                                   | Subtotal (A + B + C + D + E)                               |   |             |
| F                                                                 | MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO              |   |             |
| PREÇO TOTAL POR EMPREGADO                                         |                                                            |   |             |

\* De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506, de 2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

**APÊNDICE III**  
**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

| INDICADOR                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Garantir a execução contratual dentro dos parâmetros mínimos estabelecido |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Item                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Finalidade                                                                   | Executar os serviços conforme os critérios mínimos estabelecidos no Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Meta a cumprir                                                               | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Instrumento de medição                                                       | Avaliação diária, mensal, semestral e anual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Forma de acompanhamento                                                      | Apuração diária pelo fiscal do contrato e equipe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Periodicidade                                                                | Diária, mensal, semestral e anual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Mecanismo de Cálculo                                                         | Número de ocorrências. Houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Faixas de ajuste no pagamento                                                | Faixa 1: Até 01 (uma) ocorrência: pagamento de 100% do valor mensal do contrato.<br>Faixa 2: De 02 (duas) a 4 (quatro) ocorrências: pagamento de 98% do valor mensal do contrato.<br>Faixa 3: De 05 (cinco) a 07 (sete) ocorrências: pagamento de 96% do valor mensal do contrato.<br>Faixa 4: Maior de 07 (sete) ocorrências: pagamento de 94% do valor mensal do contrato. |

TABELA DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS - CORRESPONDENTE AO IMR

| Item                                            | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ocorrência |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Atividades executadas de acordo com o contrato. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|                                                 | Diária                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sim/Não    |
| 1                                               | Executar serviços dentro dos padrões de qualidade e quantidade contratados e corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO                                                                                                                                                                       |            |
| 2                                               | Apresentação de funcionário devidamente identificado.                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 3                                               | Encaminhar cobertura para função no tempo especificado no termo de Referência. (Se for o caso).                                                                                                                                                                                                       |            |
| 4                                               | Apresentar funcionário no horário correto.                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 5                                               | Executar serviço determinado pela fiscalização.                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| 6                                               | Execução dos serviços nos postos de trabalho, atenção quanto às atividades e normas e urbanidade no trato interpessoal.                                                                                                                                                                               |            |
| 7                                               | Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Se for o caso)                                                                                                                                                                                     |            |
| 8                                               | Evitar incidentes nas instalações, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.                                                                                                                                                                                 |            |
| 9                                               | Atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto.                                                                                                                                                                                  |            |
| 10                                              | Manter empregados em horário de trabalho, nos locais indicados pela contratante, bem como nas edificações, identificados com crachá de identificação.                                                                                                                                                 |            |
|                                                 | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
| 11                                              | Encaminhar à contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente.                                                                                                                           |            |
| 12                                              | Encaminhar à contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação completa dos funcionários, tais como: folhas de pagamento, folhas de ponto, atestados, aviso de férias, termo de responsabilidade de troca de plantão, comprovante de salário, fatura/nota fiscal e contracheque... |            |
| 13                                              | Creditar os salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.                                                                                                    |            |
| 14                                              | Comprovante de crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).                                                                                                                                                                                 |            |
| 15                                              | Comprovante de crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).                                                                                                                                                                                   |            |
| 16                                              | Manter durante a execução do contrato, condições de habilitação exigidas no certame licitatório.                                                                                                                                                                                                      |            |
| 17                                              | Apresentar certificado SICAF atualizado.                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| 18                                              | Informar que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados através da declaração de CAGED.                                                                       |            |
|                                                 | Anual                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 19                                              | Emitir certificado GFIP ao fiscal do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                        |            |

**APÊNDICE IV**  
**Modelo de Proposta Comercial**

Ao

Ministério dos Transportes

Pregão Eletrônico nº\_/\_/2023.

Apresentamos a nossa proposta para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de Secretariado com fornecimento de mão de obra e uniforme, em regime de empreitada por preço global, objetivando atender às necessidades dos Edifícios Sede e Anexo, Bloco "R", Esplanada dos Ministérios em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

| GRUPO 1 |                                             |                     |                   |                      |                       |                    |                   |
|---------|---------------------------------------------|---------------------|-------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|
| Item    | Descrição                                   | Jornada de Trabalho | Unidade de Medida | Quantidade de Postos | Valor Mensal Unitário | Valor Mensal Total | Valor Anual Total |
| 1       | Técnico em Secretariado (CBO 3515-05).      | 44h Semanais        | Posto de serviço  | 67                   |                       |                    |                   |
| 2       | Secretário Executivo (CBO 2523-05)          | 44h Semanais        | Posto de serviço  | 50                   |                       |                    |                   |
| 3       | Secretário Executivo Bilíngue (CBO 2523-10) | 44h Semanais        | Posto de serviço  | 04                   |                       |                    |                   |

|                                                        |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|
| TOTALS                                                 |  |  |
| <b>VALOR ANUAL (TOTAL) DA CONTRATAÇÃO (POR EXTENO)</b> |  |  |

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de        (      ) dias, a contar da data de sua apresentação. (o prazo não poderá ser inferior a 60 dias).

#### DADOS DA EMPRESA

|                      |     |      |
|----------------------|-----|------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO</b> |     |      |
| Razão Social:        |     |      |
| Endereço:            | UF: | CEP: |
| Telefone:            |     |      |
| E-mail:              |     |      |
| Dados Bancários:     |     |      |

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Junho/2021

#### Anexos da Proposta:

Planilha de Custos e Formação de Preços

*Observação: informar nas Planilhas a CCT utilizada e quantidade de funcionários.*

Relação de Uniformes (com quantitativos e valores)

*Observação: valores máximos no APÊNDICE II do Edital.*

#### Local e data

Assinatura do responsável ou representante legal da empresa

(Nome, cargo e nº identidade)

*Observação: apresentar o documento de identificação do responsável ou representante legal da empresa.*

#### APÊNDICE V

##### Modelo de Vistoria.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório do Pregão Eletrônico nº       /20       do Ministério dos Transportes, que o responsável indicado pela empresa, cujos dados estão informados abaixo, realizou a vistoria em companhia do servidor deste Ministério, nesta data, nas instalações onde serão prestados os serviços objeto da licitação e inteirou-se de todos os aspectos e características das dependências e esclareceu todas as dúvidas, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta, estando ciente de todas as situações inerentes à execução dos trabalhos, tendo aceitado as condições existentes, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Documento de Identificação: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Local e Data

Assinatura e carimbo do Servidor do MT

#### OU

(em caso de não realização de vistoria)

Optamos pela não realização de vistoria, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão.

Declaro ter conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Assinatura de Representante da Licitante**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Junho/2021



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Arthur Braune Guedes, Coordenador de Logística Substituto**, em 24/07/2023, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://super.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7367004** e o código CRC **D142FC37**.



Referência: Processo nº 50000.013198/2022-83



SEI nº 7367004

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Bairro Zona Cívico Administrativa  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: - [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br)

# Estudo Técnico Preliminar 11/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50000.013198/2022-83

## 2. Objeto

2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de forma contínua de serviços de secretariado, em regime de empreitada por preço global, objetivando atender às necessidades do Ministério dos Transportes e do Ministério de Portos e Aeroportos, nos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R, em Brasília DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

## 3. Introdução

3.1 O presente Estudo tem por objetivo apresentar as bases do planejamento e o levantamento dos elementos essenciais para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descrita no subitem acima, que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto na IN SEDGG /ME nº 40, de 22 de maio de 2020; art. 6º, inciso IX da Lei nº 8.666/1993; art. 3º da Lei nº 10.520/2002; art. 8º do Decreto nº 3.555/2000; art. 3º, inciso IV, XI, art. 8º e 14º do Decreto nº 10.024/2019, bem como a IN nº 05/2017.

3.2 A Equipe de Planejamento foi designada pela Portaria nº 521, de 05 de maio de 2022, publicada no Boletim de Gestão de Pessoas/SIGEPE – BGP nº 5.5, Ano 6, em 6 de maio de 2022, neste Ministério, que elaborou este Estudo Preliminar referente à contratação em tela.

## 4. Legislação Aplicada

4.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.2 Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

4.3 Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

4.4 Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.5 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.6 Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

4.7 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 - Dispõe sobre regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta ou obras pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional.

4.8 Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.9 Portaria 443/2018 - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. nº 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

4.10 Decreto N° 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.11 Instrução Normativa SEDGG/SG nº 40/2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.12 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.13 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021.

4.14 Convenção Coletiva de Trabalho - Vigente

4.15 Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

## 5. Descrição da necessidade

### 5.1 Justificativa da Contratação e Objetivo da Contratação

5.1.1 A contratação de serviços a serem executados indiretamente pela Administração Pública no âmbito federal está prevista no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e na Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que assim estabelecem:

#### **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:**

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

[...]

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

#### **Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018.**

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

[...]

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

[...]

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

5.1.2 Ainda, a contratação se faz essencial e não está compreendida nas vedações elencadas no Art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

"Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

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

5.1.3 Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade dos serviços, de modo a atender com maior eficácia as atividades sobre responsabilidade deste Ministério, capazes de auxiliar na execução de atividades acessórias aos servidores vinculados às unidades administrativas desta Pasta.

5.1.4 A contratação de serviço de Secretariado decorre da necessidade de atender a estrutura funcional do Órgão, onde, em regra, as autoridades que compõem o Quadro de Pessoal do Ministério dos Transportes e Quadro de Pessoal do Ministério de Portos e Aeroportos, investidas em cargos e funções comissionadas executivas (CCE e FCE) dos níveis 10 a 17 (Coordenadores-Gerais, Chefes de Assessorias, Diretores, Diretores de Programa, Gerentes de Projeto, Ouvidores, Corregedores, Assessores-Especiais e Secretários), bem como em cargos de Natureza Especial (Secretário-Executivo e de Ministros) dispõem de um gabinete cada, que, dentre outros, necessitam de profissionais para exercer atividades de secretariado, a fim de lhes auxiliar no gerenciamento e organização de informações, na execução de suas tarefas administrativas de rotina, em reuniões, na marcação e cancelamento de compromissos, na recepção de clientes internos e externos, e no cuidado com a agenda funcional.

5.1.5 A carência de pessoal para o desempenho dessas atividades se acentua em virtude de inexistir no Ministério dos Transportes e Ministério de Portos e Aeroportos, cargo que contemple em sua essência atribuições dessa natureza, sendo necessária a prestação desses serviços em dois níveis. Sendo eles: Secretariado Executivo, para o desenvolvimento de atividades de natureza complexa junto aos dirigentes destes Ministérios; Técnico em Secretariado, com formação acadêmica de nível médio, para atividades de média complexidade, com atuação nas diversas unidades da estrutura; e Secretariado Executivo Bilíngue, necessário para suporte no atendimento de público e autoridades internacionais, bem como atividades de agendamento e atendimento em demandas internacionais das autoridades.

5.1.6 A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços especificados neste Estudo Técnico Preliminar, visto que não há no quadro de pessoal do MT e MPOR cargos específicos destinados à realização das atividades indicadas.

5.1.7 Ressalta-se que no MT e MPOR o serviço em questão é prestado por meio do Contrato nº 24/2018-MINFRA (SEI 1117615), firmado com a empresa Sempre Alerta Agenciamento de Mão de Obra e Serviços Gerais Ltda, com prazo de vigência até o dia 03/09/2022, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses. Contudo, a empresa por meio do Ofício 13/2022 de 11 /01/2022 (SEI 5086255), manifestou o não interesse na prorrogação do contrato, motivo pelo qual reforça-se a necessidade da realização de novo processo licitatório, para fins de manter as atividades de secretariado nesta pasta.

5.1.8 Justifica-se, portanto, a contratação, por se tratar de serviços de natureza contínua, imprescindível ao desenvolvimento das atividades deste Ministérios.

## 6. Área requisitante

| Área Requisitante                                | Responsável                      |
|--------------------------------------------------|----------------------------------|
| Coordenação Geral de Recursos Logísticos - COGRL | Luiz Guilherme de Oliveira Costa |

## 7. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 7.1 Requisitos necessários para o atendimento das necessidades:

7.1.1 seguir as normas e especificações vigentes relativas à prestação dos serviços de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue no âmbito da Administração Pública Federal;

7.1.2 zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;

7.1.2 manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

7.1.3 manter durante a vigência contratual, diariamente, preposto qualificado para atendimento das demandas concernentes à prestação dos serviços;

### 7.2 Qualificação Técnica

7.2.1 Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.2.2 A empresa interessada deverá preencher os requisitos legais para a devida prestação dos serviços à Administração Pública, além de observar atentamente as condições apresentadas pelo Ministério dos Transportes, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços;

7.2.3 Comprovação que já executou serviços de terceirização, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

7.2.4 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

7.2.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.2.6 Apresentar certidões e documentos necessários para a comprovação da aptidão da empresa para a prestação dos serviços, quando convocada para assinatura do contrato.

### **7.3 Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor**

7.3.1 A pretensa contratação tem por objeto serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra insita no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002. Portanto, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme prevê a legislação vigente e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

### **7.4 Serviço Continuado**

7.4.1 Nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o serviço em questão possui natureza continuada, com fornecimento de mão-de-obra em dedicação exclusiva, uma vez que visa atender a necessidade permanente e contínua de secretariado no âmbito do Ministério dos Transportes e do Ministério de Portos e Aeroportos, estendendo-se por mais de um exercício financeiro.

### **7.5 Critério de Julgamento**

7.5.1 O critério de julgamento será o menor valor ofertado pela prestação de serviços.

### **7.6 Regime de Execução**

7.6.1 Diante da precisão e simplicidade na aferição do valor final do contrato, entende-se pela adoção do regime de empreitada preço global.

### **7.7 Duração Inicial do Contrato**

7.7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, em razão de sua natureza continuada, com fulcro no vaticinado na Lei 8.666/93.

### **7.8 Critérios e Práticas de Sustentabilidade / Guia Nacional de Licitações Sustáveis da CGU/AGU**

7.8.1 A empresa deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental registrados no art. 6º da IN STLI/MP nº 1/2010, em especial:

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

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

7.8.1.1 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7.8.2 A Equipe de Planejamento declara que realizou consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021, e constatou a inexistência de providências a serem adotadas para contratação do serviço em tela.

### **7.9 Participação de cooperativas**

7.9.1 Nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, não será permitida a participação de cooperativas.

#### **7.10 Não adoção de consórcio**

7.10.1 No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

7.10.2 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.

7.10.3 Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 33 da Lei n° 8.666/93, conclui-se, pelos motivos expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.

#### **7.11 Transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

7.11.1 Não se aplica ao caso, uma vez que se refere a serviço comum praticado de forma similar por várias empresas no mercado.

#### **7.12 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**

7.12.1 As categorias profissionais que serão empregadas no serviço são classificadas do seguinte modo:

7.12.1.1 Técnico em Secretariado - CBO: 3515-05

7.12.1.2 Secretariado Executivo - CBO: 2523-05

7.12.1.3 Secretariado Executivo Bilíngue - CBO: 2523-10

#### **7.13 Subcontratação**

7.13.1 Face à ausência de complexidade na prestação do serviço, não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **7.14 Garantia contratual**

7.14.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

#### **7.15 Da opção pela conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação**

7.15.1 O art. 8º, V do Decreto nº 9.507/2018 prevê que em contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deve ser utilizado ou a Conta-Vinculada ou o Pagamento pelo Fato Gerador, incumbindo a administração escolher entre uma das duas opções.

7.15.2 Já o Anexo I da IN SEGES nº 5/2017, em seus incisos III e XIV, traz a definição dos termos conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e pagamento pelo fato gerador:

IN SEGES nº 5/2017

ANEXO I

**III - CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:** conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

**XIV - PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:** situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.

7.15.3 Nesse sentido, entende-se que, apesar de não se constituir em um fundo de reserva, a conta-depósito vinculada assegura à contratante o provisionamento de valores para pagamento de verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações, mitigando possíveis prejuízos causados pela inadimplência da empresa perante seus empregados.

7.15.4 Já na opção de pagamento pelo fato gerador, não há o provisionamento de valores e o direito de pagamento à contratada acontece apenas quando houver ocorrência do fato gerador.

7.15.5 Há de se considerar que a não ocorrência do fato gerador não significará, necessariamente, adimplemento da empresa com seus empregados, fato que fragiliza a adoção dessa opção na contratação em tela.

7.15.6 Assim, em relação ao custo-benefício, acredita-se que o provisionamento de valores será mais eficaz e contribuirá para a garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados alocados no contrato.

7.15.7 Além do mais, a adoção da conta-depósito vinculada exigirá constante análise documental para certificação do cumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa.

## 8. Levantamento de Mercado

### 8.1 Análise da Contratação Anterior

8.1.1 A distribuição de postos e valores contratados do contrato vigente são os que seguem:

| OBJETO                                                                 | VALOR DO POSTO | QTD. DE POSTOS | VALOR MENSAL      |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------|
| Secretariado Executivo (CBO: 2523-05) - 8 horas diárias e 40 Semanais  | R\$ 10.565,32  | 50             | R\$ 528.266,00    |
| Técnico em Secretariado (CBO: 3515-05) - 8 horas diárias e 40 Semanais | R\$ 5.902,78   | 67             | R\$ 395.486,26    |
| VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS                                        |                | 117            | R\$ 923.752,26    |
| VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS                                         |                |                | R\$ 11.085.027,12 |

8.1.2 Em que pese a contratação vigente estar atendendo às necessidades da Pasta, a Equipe de Planejamento identificou oportunidades de ajustes e aperfeiçoamentos do objeto, em especial considerando as atuais necessidades do Ministério, em especial considerando a reestruturação das pastas, uma vez que a contratação deverá atender aos Ministérios dos Transportes e de Portos e Aeroportos.

8.1.3 Na análise da contratação em vigor, fez com que a Equipe de Planejamento verificasse a necessidade de aperfeiçoar os seguintes aspectos:

8.1.4 Revisão da força de trabalho dos Ministérios dos Transportes e de Portos e Aeroportos, de maneira a adequá-la a atual necessidade da Pasta;

8.1.5 Redução do quantitativo atual de postos de Técnico em Secretariado;

8.1.6 Alteração da carga horária, passando de 40 horas semanais para 44 horas semanais.

8.1.7 Em relação a previsão de contratação integrada de plano de saúde aos colaboradores justifica-se pelo baixo impacto orçamentário da medida, em especial considerando o benefício em termos de bem estar e segurança gerados.

8.1.8 O acesso facilitado a serviços de saúde colabora para a mitigação de afastamentos por atestado, com estímulo à prevenção e cuidados dos colaboradores.

8.1.9 Colabora, inclusive, para a manutenção de um ambiente de trabalho mais sadio, reduzindo as chances de contágio por doenças transmissíveis, que poderiam ser potencializadas por dificuldades de acesso a serviços de diagnóstico e tratamento.

## 8.2 Análise de Mercado

8.2.1 Foram analisados processos similares realizados no âmbito de pregões e contratações públicas no Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>) e pesquisa com a Administração Pública, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades deste órgão, conforme Quadro com Soluções do Mercado descrito abaixo:

| CARGO                         | MINFRA       |                   | MAPA         |                   | MMA          |                   | ICMBIO       |                   | CADE         |                   | MCTI         |                   |
|-------------------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
|                               | Salário Base | Posto de Trabalho |
| Secretário Executivo Bilíngue |              |                   | 5.759,85     | 11.792,52         |              |                   |              |                   |              |                   | 5.030,00     | 10.421,54         |
| Secretário Executivo          | 5.084,24     | 10.565,32         | 5.084,24     | 9.269,00          | 5.084,24     | 10.533,75         | 4.622,04     | 10.145,80         | 5.759,85     | 11.270,48         | 4.440,00     | 9.297,50          |
| Técnico em Secretariado       | 2.542,12     | 5.902,78          | 2.542,12     | 5.169,65          | 2.542,12     | 5.827,45          | 0,00         | 0,00              | 2.542,12     | 5.557,11          | 2.220,00     | 5.178,58          |

| CARGO                         | ME           |                   | ANTAQ        |                   | CGU          |                   | ANM          |                   | MCOM         |                   |           |
|-------------------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|-----------|
|                               | Salário Base | Posto de Trabalho |           |
| Secretário Executivo Bilíngue | 5.759,85     | 11.037,27         |              |                   |              |                   |              | 5.030,00          | 10.227,77    | 5.030,00          | 10.421,54 |
| Secretário Executivo          | 5.084,24     | 9.821,58          | 5.084,24     | 10.874,15         | 5.084,24     | 9.677,33          |              |                   |              |                   |           |
| Técnico em Secretariado       | 2.542,12     | 5.453,89          | 2.542,12     | 5.572,58          | 2.542,12     | 5.381,14          |              |                   |              |                   |           |

8.2.2 O quadro acima provém da análise de contratações de outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas. Da análise feita, observa-se que existem variadas empresas no ramo e que são capazes de fornecer os serviços pretendidos.

8.2.3 Esclarece-se que os contratos levantados têm seus valores baseados na CCT 2022, considerando a data do levantamento.

## 8.3 Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

8.3.1 Com base em levantamento de mercado, verificou-se que o tipo de solução a contratar é o tipo de solução que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

8.3.2 Ademais, devido à especificidade do serviço a ser prestado, entendemos pela inviabilidade da adoção do critério de aferição por resultado, tendo como referência a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria e a jornada de trabalho.

8.3.3 Por se tratar de serviço comum, a Equipe de Planejamento entende que o procedimento licitatório por meio Pregão Eletrônico é o que melhor se coaduna com os princípios da Administração Pública.

8.3.4 O critério de julgamento da licitação será o de menor preço global.

## 9. Descrição da solução como um todo

9.1 A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue mediante disponibilização de postos de trabalho pela empresa contratada.

9.2 Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do MT e MPOR, das 7h às 22h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas.

9.3 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

9.4 Os serviços serão prestados nos endereços abaixo:

9.4.1 Ed. Sede - Esplanada do Ministérios, Bloco R.

9.4.2 Ed. Anexo - Esplanada do Ministérios, Bloco R, via N2.

9.5 Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo MT e MPOR em Brasília-DF.

9.6 Nos termos da Portaria nº 1510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, a contratada deverá **instalar e manter**, durante a vigência e execução do contrato, 4 (quatro) equipamentos eletrônicos, com identificação por meio biométrico, capazes de registrar o efetivo horário de entrada, intervalos e saída dos empregados a serem contratados.

9.7 Os equipamentos biométricos para registro de frequência digital de seus empregados (ponto eletrônico) deverão ser instalados no prazo de até 24 horas após assinatura do contrato, sem ônus para a contratante.

9.8 Os registros de frequência deverão ser apresentados mensalmente à contratante.

9.9 Não haverá a prática de horas-extras.

9.10 Poderá haver banco de horas para compensação a ser realizada dentro do mesmo mês de serviço prestado.

9.11 Não haverá substituição do posto de trabalho durante as férias dos prestadores de serviços, salvo solicitação fundamentada do titular da unidade de lotação do colaborador terceirizado.

9.12 A descrição de todos os serviços atribuídos não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição detalhada.

### DESCRÍÇÃO DOS POSTOS

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><u>I - Formação Educacional:</u> Formação escolar de ensino médio, antigo 2º grau, de acordo com a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, com a redação dada pela Lei 9.261, de 10 de janeiro de 1996, e Registro Profissional, obtido na SRTb/ME, exigido no Art. 6º da Lei 7377/85 (modificada pela Lei 9621/96) de Regulamentação da Profissão, além de disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.</p> <p><u>II - Conhecimento:</u> Sistema operacional: MS-Windows e Conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet, Word e Excel.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>III - Perfil Pessoal:</b> Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, boa habilidade para manuseio, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações, estresse e capacidade de cumprir prazos.</p> <p><b>Salário</b></p> <p>Conforme Convenção Coletiva de trabalho vigente.</p> <p><b>Carga Horária</b></p> <p>44 horas semanais.</p> <p><b>Atribuições do cargo</b></p> <p>Técnico em Secretariado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar visitantes, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;</li> <li>• Receber correspondências e enviar para registro na área administrativa;</li> <li>• Classificar e organizar a correspondência proveniente das unidades administrativas, orientando sua expedição;</li> <li>• Desempenhar atividades de interlocução entre o responsável pela unidade e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião;</li> <li>• Realizar controle de ligações recebidas e realizadas;</li> <li>• Manter atualizada e informar ao responsável pela unidade a agenda diária de compromissos;</li> <li>• Operacionalizar ferramentas e aplicativos de telefonia, fax-simile, fotocopiagem, internet, intranet, correio eletrônico;</li> <li>• Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza, movimentação de mobiliários e outros insumos;</li> <li>• Mobilizar serviços de copeiragem, limpeza e outras atividades de apoio, durante a realização de reuniões e atividades agendadas;</li> <li>• Solicitar transporte para o deslocamento de servidores da unidade para reuniões ou eventos externos;</li> <li>• Providenciar transporte e hospedagem para servidores da unidade deslocados para o cumprimento de agenda externa;</li> <li>• Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.</li> </ul> |
|  | <p><b>I - Formação Educacional:</b> Graduação de Nível Superior, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, e Registro Profissional, obtido na SRTb/ME, exigido no Art. 6º da Lei 7377/85 (modificada pela Lei 9621/96) de Regulamentação da Profissão, além de disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.</p> <p><b>II - Conhecimento:</b> Sistema operacional: MS-Windows; Conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet, Intranet, Word e Excel; Domínio das normas de Redação Oficial.</p> <p><b>III - Perfil Pessoal:</b> Boa capacidade de expressão verbal e escrita da língua portuguesa, boa habilidade para o manuseio, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações estresse, capacidade de cumprir prazos.</p> <p><b>Salário</b></p> <p>Conforme Convenção Coletiva de trabalho vigente.</p> <p><b>Carga Horária</b></p> <p>44 horas semanais.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretariado Executivo          | <p><u>Atribuições do cargo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações;</li> <li>• Elaborar atas de reuniões, marcar e cancelar compromissos;</li> <li>• Recepção de visitantes de diversas hierarquias, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;</li> <li>• Redigir textos profissionais especializados;</li> <li>• Interpretar e sintetizar textos e documentos;</li> <li>• Organizar eventos requisitando e organizando espaço físico, serviços e equipamentos necessários;</li> <li>• Manter atualizada e informar à autoridade a agenda diária de compromissos; acompanhando cronogramas;</li> <li>• Organizar agenda de viagens de trabalho da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;</li> <li>• Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                 | <p><u>I - Formação Educacional:</u> Graduação de Nível Superior, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, e Registro Profissional, obtido na SRTb/ME, exigido no Art. 6º da Lei 7377/85 (modificada pela Lei 9621/96) de Regulamentação da Profissão, além de disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho. Certificação de fluência em um ou mais idiomas estrangeiros, sendo um necessariamente inglês ou espanhol.</p> <p><u>II - Conhecimento:</u> Sistema operacional: MS-Windows; Conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet, Intranet, Word e Excel; Domínio das normas de Redação Oficial. Domínio escrito e falado da língua inglesa e/ou espanhola.</p> <p><u>III - Perfil Pessoal:</u> Boa capacidade de expressão verbal e escrita da língua portuguesa, inglesa e/ou espanhola, boa habilidade para o manuseio, sensibilidade cultural para o trato com autoridades e visitantes de diferentes nacionalidades, facilidade para manter concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, boa organização pessoal, capacidade de manter equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações estresse, capacidade de cumprir prazos.</p> <p><u>Salário</u></p> <p>Conforme Convenção Coletiva de trabalho vigente.</p> <p><u>Carga Horária</u></p> <p>44 horas semanais.</p> |
| Secretariado Executivo Bilíngue | <p><u>Atribuições do cargo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações;</li> <li>• Elaborar atas de reuniões, marcar e cancelar compromissos;</li> <li>• Recepção de visitantes de diversas hierarquias, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;</li> <li>• Redigir textos profissionais especializados em português e em língua estrangeira;</li> <li>• Fazer versões e traduções em idiomas estrangeiros, conforme necessidades dos órgãos;</li> <li>• Interpretar e sintetizar textos e documentos;</li> <li>• Organizar eventos requisitando e organizando espaço físico, serviços e equipamentos necessários;</li> <li>• Manter atualizada e informar à autoridade a agenda diária de compromissos; acompanhando cronogramas;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

- Organizar agenda de viagens de trabalho nacionais e internacionais da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;
- Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho.

9.13 A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas na Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia), e qualificado conforme o perfil de cada serviço constante dos quadros descritivos das atividades.

#### 9.14 Uniforme

9.14.1 Não haverá fornecimento de uniforme.

### 10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.1 A estimativa das quantidades de postos foi realizada com base nas diretrizes apontadas pela necessidade dos órgãos.

10.2 O quantitativo estimado de postos é:

| CATSER | Descrição/Especificação       | CBO     | Unidade de medida | Jornada | Q.T de Postos |
|--------|-------------------------------|---------|-------------------|---------|---------------|
| 0538-0 | Técnico em Secretariado       | 3515-05 | Posto             | 44h     | 62            |
|        | Secretaria Executiva          | 2523-05 | Posto             | 44h     | 58            |
|        | Secretaria Executiva Bilingue | 2523-10 | Posto             | 44h     | 4             |
| TOTAL  |                               |         |                   |         | 124           |

10.3 A quantidade de postos é estimada, podendo ser empregada no todo ou em parte durante a vigência do contrato, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da Contratante, não ficando esta, obrigada a solicitar a totalidade de postos de serviços prevista neste estudo.

10.4 A solicitação de preenchimento ocorrerá por meio de demanda da Contratante.

10.5 O quantitativo abaixo tem como base as necessidades de recursos humanos no desempenho contínuo de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares de Secretariado:

| Unidade     | Secretaria Executiva Bilingue | Secretaria Executiva | Técnico em Secretariado | Total |
|-------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|-------|
| GM/MT       | 4                             | 18                   | 5                       | 27    |
| SE/MT       |                               | 13                   | 25                      | 38    |
| SENATRAN/MT |                               | 1                    | 5                       | 6     |

|              |          |           |           |            |
|--------------|----------|-----------|-----------|------------|
| SNTR/MT      |          | 4         | 1         | 5          |
| SNTF/MT      |          | 3         | 4         | 7          |
| MPOR         |          | 19        | 22        | 41         |
| <b>Total</b> | <b>4</b> | <b>58</b> | <b>62</b> | <b>124</b> |

10.6 A gestão contratual terá a discricionariedade de remanejar ou demandar os postos de uma unidade à outra, entre uma mesma ou diferente da unidade, de acordo com as necessidades da Administração.

## 11. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 14.623.518,48

**Valor R\$ 14.623.518,48** (quatorze milhões, seiscentos e vinte e três mil, quinhentos e dezoito reais reais e quarenta e oito centavos).

11.1 Com a finalidade de respaldar o processo de contratação para a prestação dos serviços em comento, foi realizada pesquisa estimada de preços, com base nos parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 73/2020 da SLTI/MPOG, especificamente em seu art. 5º, abaixo transcrito:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico [gov.br/painel](http://gov.br/painel) de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.”

11.2 Em atendimento ao art. 5º, inciso II, da IN 73/2020, visando detalhar os custos envolvidos nas formações de preços das propostas das empresas vencedoras de licitações, foram levantadas o mínimo de 03 (três) contratações similares de outros entes públicos, cujos instrumentos contratuais também foram anexados aos autos e conforme apresentado abaixo:

| ESTIMATIVA DE VALORES |      |       |            |              |                               |                             |               |
|-----------------------|------|-------|------------|--------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------|
| Grupo                 | Item | Cargo | Quantidade | Salário Base | Valor Médio Unitário do Posto | Valor Médio Mensal do Posto | Valor Total A |
|                       |      |       |            |              |                               |                             |               |

|             |   |                               |    |              |                |                |                |
|-------------|---|-------------------------------|----|--------------|----------------|----------------|----------------|
|             | 1 | Técnico em Secretariado       | 62 | R\$ 2.542,12 | R\$ 5.505,40   | R\$ 286.280,67 | R\$ 3.435.368  |
| 1           | 2 | Secretária Executiva          | 58 | R\$ 5.084,24 | R\$ 10.161,68  | R\$ 508.084,17 | R\$ 6.097.010  |
|             | 3 | Secretária Executiva Bilíngue | 4  | R\$ 5.759,85 | R\$ 10.790,13  | R\$ 43.160,52  | R\$ 517.926,   |
| TOTAL GERAL |   | 124                           |    |              | R\$ 973.872,76 |                | R\$ 11.686.471 |

11.3 Diante dos resultados obtidos, é importante destacar que as quantidades de postos de trabalho constantes nos objetos dos outros órgãos raramente se assemelham às do objeto deste estudo preliminar. Ademais, os resultados encontrados não detalham todos os custos envolvidos na formação dos preços dos postos de trabalho. Por fim, é imprescindível ressaltar que os preços coletados tem como referência a CCT 2022, o que não representa a realidade salarial a ser praticada, que se baseia na CCT 2023. Assim, consideramos que este parâmetro da pesquisa de preços pode não representar a realidade da contratação por não se considerar estas particularidades.

11.4 Todos os custos que fundamentaram as propostas das empresas contratadas foram analisados e detalhados na Planilha de Custos Estimados anexo aos autos.

11.5 A estimativa de valores atualizada pela CCT 2023, demonstrada na planilha a seguir, revisou os salários base das categorias abrangidas, estimados por meio de planilha de custos unitários, conforme disposto no inciso II, § 2º do art. 7º da Lei nº8.666/93, considerando a composição detalhada da remuneração para estimativa dos custos dos postos. Os cálculos são apresentados em detalhe em Nota Técnica específica, anexa a este Estudo.

| ESTIMATIVA DE VALORES - AJUSTADA CCT 2023 |      |                               |            |              |                                  |                             |                   |
|-------------------------------------------|------|-------------------------------|------------|--------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Grupo                                     | Item | Cargo                         | Quantidade | Salário Base | Valor Unitário do Posto Estimado | Valor Médio Mensal do Posto | Valor Total A     |
| 1                                         | 1    | Técnico em Secretariado       | 62         | R\$ 2.689,56 | R\$ 6.927,29                     | R\$ 429.491,98              | R\$ 5.153.903     |
|                                           | 2    | Secretária Executiva          | 58         | R\$ 5.379,12 | R\$ 12.628,74                    | R\$ 732.466,92              | R\$ 8.789.603     |
|                                           | 3    | Secretária Executiva Bilíngue | 4          | R\$ 6.093,92 | R\$ 14.166,91                    | R\$ 56.667,64               | R\$ 680.011,      |
| TOTAL GERAL                               |      | 124                           |            |              | R\$ 1.218.626,54                 |                             | R\$ 14.623.518,48 |

11.6 Portanto, após realizados os procedimentos supracitados neste Estudo Técnico Preliminar, concluímos que o valor preliminar estimado para a contratação é de **14.623.518,48** (quatorze milhões, seiscentos e vinte e três mil, quinhentos e dezoito reais reais e quarenta e oito centavos), para o período inicial de 12 (doze) meses.

11.7 Cabe informar que o valor final da contratação e planilha de custos e formação de preços do MT deverá ser elaborada pela unidade competente da Pesquisa de Preços.

## 12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

12.1 Após análise, a Equipe de Planejamento da contratação avaliou as possibilidades e riscos de parcelamento da solução, bem como a viabilidade de não parcelar, devido a contratação ser proposta em grupo único, composto de 03 (três) itens.

12.2 Nesse sentido, a contratação dos serviços sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

12.3 Com maior valor do contrato seria mais atraente para as empresas do segmento, acarretando em maior competitividade no certame e, possivelmente, obtenção de menor preço.

12.4 O não parcelamento da solução oportunizará a Administração a contratação de empresas experientes e capacitadas, tendo em vista a comprovação de qualificação técnica adequada.

12.5 Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia processual;

12.6 Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

12.7 De recursos financeiros, pois não serão multiplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos, entre outros;

12.8 De recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

## 13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1 Não haverá necessidade de realizar contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1 As contratações públicas são consideradas como instrumentos relevantes para a realização das políticas públicas. Nesse sentido, o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos da organização tanto quanto para a entrega de produtos e/ou serviços. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como atingir o alcance da missão institucional e a implementação de políticas públicas, sem uma logística adequada e estruturada que lhe dê suporte.

14.2 A contratação pretendida encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação do Ministério dos Transportes de 2023, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019/SEGES/ME.

14.3 Dessa forma, a presente contratação está prevista no Plano Anual da Contratação - PAC 2023, sob o item 102 para execução no exercício 2023, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2019.

## 15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

15.1 O resultado pretendido desta contratação é promover os seguintes benefícios diretos e indiretos:

15.2 A diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado a outros contratos, ou até mesmo por economicidade processual, de fiscalização e de controle dos serviços;

15.3 Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto na fiscalização de contratos;

15.4 Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;

15.5 Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para o órgão;

15.6 Garantir a boa execução dos serviços, que seja satisfatória para o usuário/cliente e eficiente para o órgão;

15.7 Contribuir indiretamente para a promoção da transparência ativa como instrumento de controle social, acesso à informação, bem como no aprimoramento dos padrões de desempenho e qualidade na prestação dos serviços públicos fornecidos pelo MT e MPOR.

## 16. Providências a serem Adotadas

16.1 Para a presente contratação não haverá necessidade de adequação física do ambiente do órgão, uma vez que já há os espaços previstos para a devida execução dos serviços.

## 17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1 A contratada deverá seguir todas as recomendações vigentes sobre os critérios e práticas de sustentabilidade para mitigar os possíveis impactos ambientais que poderão surgir com a execução dos serviços.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1 Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento foi designada pela Portaria nº 521, de 05 de maio de 2022, publicada no Boletim de Gestão de Pessoas/SIGEPE – BGP nº 5.5, Ano 6, em 6 de maio de 2022, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## 19. Responsáveis

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

**PEDRO ARTHUR BRAUNE GUEDES**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 07/07/2023 às 09:31:46.

**LUIZ GUILHERME DE OLIVEIRA COSTA**

Integrante Resquisitante



Assinou eletronicamente em 07/07/2023 às 10:54:59.

**MARIA DA PAZ RODRIGUES ANANIAS**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 07/07/2023 às 11:02:40.*



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)**

**ANEXO II  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**



## MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

### MINUTA

\* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº  
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, E A PESSOA  
JURÍDICA.....

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "R", na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 37.115.342/0001-67, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria \_\_\_\_\_, publicada no DOU de \_\_\_\_\_ e no uso das atribuições subdelegadas pela Portaria \_\_\_\_\_ publicada no DOU de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na ..... , em \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº **50000.013198/2022-83** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ...../20.....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de empresa especializada na prestação dos serviços técnicos profissionais, envolvendo atividades de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Secretariado Executivo Bilíngue em regime de empreitada por preço global, objetivando atender às necessidades dos Edifícios Sede e Anexo do Ministério dos Transportes e do Ministério de Portos e Aeroportos, em Brasília DF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| GRUPO                                       | ITEM | CÓDIGO CATSER | DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO      | CBO     | UNIDADE DE MEDIDA | JORNADA  | QUANT. DE POSTOS | VALOR MENSAL UNITÁRIO R\$ | VALOR MENSAL TOTAL R\$ | VALOR ANUAL TOTAL R\$ |  |  |  |
|---------------------------------------------|------|---------------|-------------------------------|---------|-------------------|----------|------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|--|--|--|
| Único                                       | 1    | 0538-0        | Técnico em Secretariado       | 3515-05 | Posto             | 44 horas | 62               |                           |                        |                       |  |  |  |
|                                             | 2    |               | Secretário Executiva          | 2523-05 |                   |          | 58               |                           |                        |                       |  |  |  |
|                                             | 3    |               | Secretário Executivo Bilíngue | 2523-10 |                   |          | 4                |                           |                        |                       |  |  |  |
| <b>TOTAIS</b>                               |      |               |                               |         |                   |          | <b>124</b>       |                           |                        |                       |  |  |  |
| <b>VALOR ANUAL TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$</b> |      |               |                               |         |                   |          |                  |                           |                        |                       |  |  |  |

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com **início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).

3.2. 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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 390004 - SPOA

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037-01

Nota de Empenho:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

**8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. Nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e por duas testemunhas.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_  
NOME:

2 \_\_\_\_\_  
NOME:

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

(assinatura do representante legal do licitante)

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra

Atualização: dezembro/2021



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Martins Ribeiro Cruz, Chefe da Divisão de Contratos**, em 07/07/2023, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://super.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7315088** e o código CRC **04CB107C**.



Referência: Processo nº 50000.013198/2022-83



SEI nº 7315088

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Bairro Zona Cívico Administrativa  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: - [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br)

Criado por [roseli.souza](mailto:roseli.souza), versão 6 por [roseli.souza](mailto:roseli.souza) em 07/07/2023 15:40:52.



## MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

### SECRETARIA EXECUTIVA

#### SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)

#### ANEXO III

#### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, Neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dr.ª Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Abio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União – 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida **obrigatoriamente** pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandagem* é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (Em. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e rigidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, *caput* e III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-

obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de:

*“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”*

## **RESOLVEM**

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília – DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira –** A **UNIÃO** abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) **Serviços de limpeza;**
- b) **Serviços de conservação;**
- c) **Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;**
- d) **Serviços de recepção;**
- e) **Serviços de copeiragem;**
- f) **Serviços de reprografia;**
- g) **Serviços de telefonia;**
- h) **Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- i) **Serviços de secretariado e secretariado executivo;**
- j) **Serviços de auxiliar de escritório;**
- k) **Serviços de auxiliar administrativo;**
- l) **Serviços de Office boy (contínuo);**
- m) **Serviços de digitação;**
- n) **Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;**
- o) **Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;**
- p) **Serviços de ascensorista;**
- q) **Serviços de enfermagem; e**
- r) **Serviços de agentes comunitários de saúde.**

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

**Cláusula Segunda** – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva, pelos seus associados).

**Cláusula Terceira** – A **UNIÃO** obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e

sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão – de – obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela **Cláusula Primeira** deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a **UNIÃO**, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao **Departamento de Coordenação das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo Único** – Os contratos em vigor entre a **UNIÃO** e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GULHERME MASTRICH BASSO  
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILIANO SANTOS RAMOS  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HÉLIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO  
Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª Região

MARIO LUIZ GUERREIRO  
Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – **ANAMATRA**

**PAULO SERGIO DOMINGUES**  
Presidente da Associação dos Juízes Federais  
do Brasil – **AJUFE**

**REGINA BUTRUS**  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho – **ANPT**

**CONCLUSÃO**

Nesta data faço os presentes autos CONCLUSOS ao (à) Exmo. (a) Juiz (a) do Trabalho.

Brasília/DF, em 05 de junho de 2003.

*Nadir Alves Pereira  
Adj. Da Diretora de Secretaria*

Vistos os autos.

Homologo o acordo parcial ora formulado, para que surta seus jurídicos efeitos.

Por corolário, fica extinto o processo, com julgamento do mérito, em face das pretensões lançadas em relação à União, prosseguindo-se quando ao mais.

Custas ao final.

Data supra

*Rubens Corbo*

Juiz do Trabalho Substituto – da 20ª Vara do Trabalho DF  
no exercício da titularidade



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)**

**ANEXO IV**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|              |
|--------------|
| Nº Processo: |
| Lotação Nº:  |

Dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

|   |                                                |  |
|---|------------------------------------------------|--|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF                                   |  |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo  |  |
| D | Nº de meses de execução contratual             |  |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|
|                 |                   |                                                               |

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**MÃO-DE-OBRA**

**Mão de Obra vinculada à execução contratual**

| Dados para composição dos custos referente à mão de obra |                                             |  |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| 1                                                        | Tipo de serviço                             |  |
| 2                                                        | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) |  |
| 3                                                        | Salário Normativo da Categoria Profissional |  |

|   |                                                          |  |
|---|----------------------------------------------------------|--|
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano)                     |  |

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

## MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1            | Composição da Remuneração          | % | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------|---|-------------|
| A            | Salário Base                       |   |             |
| B            | Adicional de periculosidade        |   |             |
| C            | Adicional de insalubridade         |   |             |
| D            | Adicional noturno                  |   |             |
| E            | Adicional de Hora Noturna Reduzida |   |             |
| G            | Outros (especificar)               |   |             |
| <b>TOTAL</b> |                                    |   |             |

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário. Férias e Adicional de Férias

| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário. Férias e Adicional de Férias | % | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------------------------|---|-------------|
| A            | 13º (décimo terceiro) Salário                               |   |             |
| B            | Férias e Adicional de Férias                                |   |             |
| <b>TOTAL</b> |                                                             |   |             |

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisão-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outra contribuições

| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições  | %      | Valor (R\$) |
|--------------|-----------------------------------|--------|-------------|
| A            | INSS                              | 20,00% |             |
| B            | Salário Educação                  | 2,50%  |             |
| C            | Seguro acidente do trabalho - SAT |        |             |
| D            | SESC e SESI                       | 1,50%  |             |
| E            | SENAI ou SENAC                    | 1,00%  |             |
| F            | SEBRAE                            | 0,60%  |             |
| G            | INCRA                             | 0,20%  |             |
| H            | FGTS                              | 8,00%  |             |
| <b>TOTAL</b> |                                   |        |             |

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários  | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------|-------------|
| A            | Transporte                    |             |
| B            | Auxílio-Refeição/Alimentação  |             |
| C            | Assistência médica e familiar |             |
| D            | Outros (especificar)          |             |
| <b>TOTAL</b> |                               |             |

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN/MPOG 05/2017.

### Quadro- Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| 2            | Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários             | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |             |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            |             |
| 2.3          | Benefícios Mensais e Diários                                |             |
| <b>TOTAL</b> |                                                             |             |

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

| 3            | Provisão para Rescisão                                                                                        | % | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------|
| A            | Aviso Prévio indenizado                                                                                       |   |             |
| B            | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado                                                              |   |             |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado                                           |   |             |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                                                       |   |             |
| E            | Incidência de encargos do submódulo 2.2 (de GPS, FGTS e outras contribuições) sobre o Aviso Prévio Trabalhado |   |             |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio do Trabalhado                                        |   |             |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                               |   |             |

## Módulo 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

### Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

| 4.1 | Substituto Ausências Legais                    | % | Valor (R\$) |
|-----|------------------------------------------------|---|-------------|
| A   | Substituto na cobertura de Férias              |   |             |
| B   | Substituto na cobertura de Ausências Legais    |   |             |
| C   | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade |   |             |

|   |                                                              |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------|--|--|
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho |  |  |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade           |  |  |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)    |  |  |
|   | <b>TOTAL</b>                                                 |  |  |

#### Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada

| <b>4.2</b> | <b>Substituto na Intrajornada</b>                                | <b>Valor (R\$)</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A          | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação |                    |
|            | <b>TOTAL</b>                                                     |                    |

#### Quadro- Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

| <b>4</b> | <b>Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|--------------------------------------------------------|--------------------|
| 4.1      | Substituto nas Ausência Legais                         |                    |
| 4.2      | Substituto na Intrajornada                             |                    |
|          | <b>TOTAL</b>                                           |                    |

#### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

| <b>5</b> | <b>Insumos Diversos</b>      | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|------------------------------|--------------------|
| A        | Uniformes                    |                    |
| B        | Materiais                    |                    |
| C        | Equipamentos                 |                    |
| D        | Materiais de higiene Pessoal |                    |
|          | <b>TOTAL</b>                 |                    |

#### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

| <b>6</b> | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>%</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|-------------------------------------------|----------|--------------------|
| A        | <b>Custos Indiretos</b>                   |          |                    |
| B        | <b>Lucro</b>                              |          |                    |
| C        | <b>Tributos</b>                           |          |                    |
|          | C.1 - Tributos Federais (especificar)     |          |                    |
|          | C.2 - Tributos Estaduais (especificar)    |          |                    |
|          | C.3 - Tributos Municipais (especificar)   |          |                    |
|          | <b>TOTAL</b>                              |          |                    |

*Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.*

*Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento.*

#### 2. QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

|   | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|---|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração                                     |                    |
| B | Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários               |                    |
| C | Módulo 3 – Provisão para Rescisão                                        |                    |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente                    |                    |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos                                              |                    |
|   | <b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>                                              |                    |

|   |                                               |  |
|---|-----------------------------------------------|--|
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro |  |
|   | <b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>              |  |

### 3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| Tipo de Serviço<br>(A)                        |                        | Valor<br>Proposto<br>por<br>Empregado<br>(B) | Qtde. de<br>Empregados<br>por Posto<br>(C) | Valor<br>Proposto por<br>Posto<br>D = (B x C) | Qtde. de<br>Postos<br>(E) | Valor Total do<br>Serviço<br>F = (D x E) |
|-----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|
| I                                             | Serviço 1<br>(indicar) | R\$                                          |                                            | R\$                                           |                           | R\$                                      |
| II                                            | Serviço 2<br>(indicar) | R\$                                          |                                            | R\$                                           |                           | R\$                                      |
| N                                             | Serviço N<br>(indicar) | R\$                                          |                                            | R\$                                           |                           | R\$                                      |
| <b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b> |                        |                                              |                                            |                                               |                           |                                          |

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA |                                                                           |             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                          | DESCRÍÇÃO                                                                 | VALOR (R\$) |
| A                        | Valor proposto por unidade de medida *                                    |             |
| B                        | Valor mensal do serviço                                                   |             |
| C                        | Valor global da proposta<br>(valor mensal do serviço multiplicado por 12) |             |

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**(Processo Administrativo nº 50000.013198/2022-83)**

**ANEXO V**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o Ministério da Transportes, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº .../2020:

- 1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

---

**Local e data**

**Assinatura do responsável ou representante legal da empresa**  
**(Nome, cargo e nº identidade)**



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)

## **ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Vigência do Contrato | Valor Total do Contrato |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|
|                       |                      |                         |
|                       |                      |                         |
|                       |                      |                         |

Valor total dos Contratos R\$

## Local e data

### Assinatura e carimbo do Emissor

**Observação:** além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, DA SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

### **Fórmula de cálculo:**

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos \*

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



## MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

### SECRETARIA EXECUTIVA

#### SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)

#### ANEXO VII

#### MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o

estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados

pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o **Prestador dos Serviços**.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do **Prestador de Serviços** que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do **Prestador de Serviços**.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do **Prestador dos Serviços** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo **Prestador de Serviços**, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do **Prestador de Serviços**.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do **Prestador dos Serviços**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do **Prestador de Serviços**.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação,

mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

## CLÁUSULA QUARTA

### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de

acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

## CLÁUSULA QUINTA

### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## CLÁUSULA SEXTA

### DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

### DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

|                                                 |                                                          |                         |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                 |                                                          | _____<br>(Local e data) |
| Assinatura do representante da<br>ADMINISTRAÇÃO | Assinatura do representante da<br>INSTITUIÇÃO FINANCEIRA |                         |

### Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_,  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF /CNPJ |
|------------------------|---------|-------|-----------|
|                        |         |       |           |

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

| CREDITAR               |         |       |           |
|------------------------|---------|-------|-----------|
| Instituição Financeira | Agência | Conta | CPF /CNPJ |
|                        |         |       |           |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

---

(local e data)

---

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

| CPF | Nome | Documento/Poderes |
|-----|------|-------------------|
|     |      |                   |
|     |      |                   |
|     |      |                   |
|     |      |                   |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula\_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**

**SECRETARIA EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

**(Processo Administrativo n.º 50000.013198/2022-83)**

**ANEXO VIII**

**ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

| <b>Quadro Resumo - Pesquisa de Preço</b> |                               |                      |                             |                       |                     |                          |
|------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|--------------------------|
| <b>ITEM</b>                              | <b>POSTO</b>                  | <b>QTD DE POSTOS</b> | <b>QTD DE PROFISSIONAIS</b> | <b>VALOR DO POSTO</b> | <b>VALOR MENSAL</b> | <b>VALOR ANUAL</b>       |
| 1                                        | Técnico em Secretariado       | 62                   | 62                          | R\$ 6.927,29          | R\$ 429.491,98      | R\$ 5.153.903,76         |
| 2                                        | Secretário Executivo          | 58                   | 58                          | R\$ 12.628,74         | R\$ 732.466,92      | R\$ 8.789.603,04         |
| 3                                        | Secretário Executivo Bilíngue | 4                    | 4                           | R\$ 14.166,91         | R\$ 56.667,64       | R\$ 680.011,68           |
|                                          |                               |                      |                             |                       | <b>TOTAL ANUAL</b>  | <b>R\$ 14.623.518,48</b> |