**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR**

# Termo de Referência 81/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 81/2026 | 110120-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR | ADRIANO FLECK DE PAULA PESSOA | 24/06/2026 15:17 (v 0.13) |

**Status**

ASSINADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | | 00091.000876/2026-21 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio técnico administrativo, visando ao suporte técnico-operacional às atividades administrativas da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), em sua Sede, situada em Brasília/DF, abrangendo atividades no regular funcionamento das unidades administrativas e gabinetes, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Serviços terceirizados de apoio técnico administrativo, visando ao suporte técnico-operacional às atividades administrativas da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), em sua Sede, situada em Brasília/DF, abrangendo atividades no regular funcionamento das unidades administrativas e | 5380 | Por posto de trabalho - 12 meses | 40 | R$ 212.938,68 | R$ 8.517.547,25 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | gabinetes. Valor unitário se refere ao valor do posto de trabalho por 12 meses. | | | | | |
| VALOR DE FATURAMENTO MENSAL - não considera o custo de reposição do profissional ausente. | | | | | | R$ 700.754,91 |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

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

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que e reveste de caráter essencial e permanente, destinando-se ao atendimento ininterrupto das demandas rotineiras de apoio administrativo, consubstanciadas na execução de atividades auxiliares indispensáveis ao regular funcionamento das unidades administrativas do órgão contratante, cuja interrupção comprometeria a continuidade e a eficiência da ação administrativa, exigindo sua prestação de forma estável por período superior a um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [as conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstram ganhos de economicidade, eficiência e racionalização de recursos, notadamente os recursos humanos e procedimentais, ao afastar a necessidade de deflagração recorrente de novos processos licitatórios ao término de cada exercício.

1.4. Cumpre salientar que as atividades a serem desempenhadas pelos profissionais terceirizados não se confundem nem se sobrepõem às atribuições próprias dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, uma vez que se circunscrevem a atividades de natureza material, acessória, instrumental e complementar, destinadas a dar suporte às matérias que integram a área de competência legal do órgão ou entidade contratante, em estrita consonância com o disposto no art. 48 da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021.

1.5. A presente contratação encontra pleno respaldo no ordenamento jurídico vigente, notadamente no disposto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, aplicando-se, de forma subsidiária e complementar, o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, observadas, em todos os casos, as diretrizes, vedações e princípios que regem as contratações públicas.

1.6. A execução dos serviços objeto desta contratação não implicará, em nenhuma hipótese, o reconhecimento de vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração contratante, sendo expressamente vedada a configuração de quaisquer elementos caracterizadores de relação de emprego, em especial a pessoalidade e a subordinação direta, competindo exclusivamente à CONTRATADA a gestão, supervisão e direção de seus recursos humanos.

1.7. Os serviços objeto da contratação serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra exclusiva, com alocação de profissionais dedicados exclusivamente às atividades previstas neste Termo de Referência.

1.8. O Objeto não será parcelado, sendo a contratação na modalidade de MENOR PREÇO GLOBAL POR 12 MESES, considerando a solução mais adequada e vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.9. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no inciso V do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023, que autoriza sua adoção quando, em razão da natureza do serviço, não seja possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

1.9.1. A CONTRATANTE figurará como único órgão contratante, ficando dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, § 2º, do Decreto nº

11.462, de 2023, em razão da natureza específica e sensível do objeto, vinculado às atividades institucionais da Agência e à necessidade de adequação do perfil dos profissionais às exigências de segurança orgânica e sigilo aplicáveis, condições não padronizáveis a outros órgãos.

1.9.2. Pela mesma razão, não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes ("carona"), não se consignando quantitativo destinado a esse fim.

**Prazo de vigência**

1.10. O prazo de vigência da contratação, decorrente da Ata de Registro de Preços, é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.11. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, na forma do art. 84 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

1.11.1. No ato da prorrogação da vigência, poderá haver a renovação integral ou parcial dos quantitativos inicialmente registrados, até o limite do quantitativo original, desde que devidamente justificado pelo órgão gerenciador e comprovada a necessidade da Administração para o novo período.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I. ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000006/2026;
II. Data de publicação no PNCP: 17/04/2026;
III. Id do item no PCA: 195;
IV. Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;
V. Identificador da Futura Contratação: 110120-146/2026;

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

3.1. A descrição da solução, considerada em sua integralidade e ao longo de todo o ciclo de vida do objeto contratual, encontra-se detalhadamente pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), anexo integrante deste Termo de Referência (TR), de modo a assegurar a plena compreensão das etapas, metodologias, recursos e resultados esperados, em estrita consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade administrativa.

3.2. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra qualificada, dotada de postos de trabalho necessários à adequada execução dos serviços, contemplando todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a implantação até a manutenção da prestação contínua das atividades, de forma a garantir regularidade operacional, suporte técnico permanente e plena observância às exigências contratuais e legais.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser prestados em aderência às diretrizes e políticas de sustentabilidade estabelecidas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando os princípios de racionalização de recursos, redução de impactos ambientais e eficiência operacional durante a execução das atividades.

4.2. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados atuem em conformidade com as práticas sustentáveis vigentes, incluindo, sem prejuízo de outras exigências;

4.2.1. Racionalização do consumo de energia elétrica e água, evitando o uso desnecessário de equipamentos e extensões elétricas, em consonância com o Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, e demais normas correlatas;

4.2.2. Separação e destinação adequada dos resíduos sólidos, observando as normas da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, utilizando os recipientes para coleta seletiva disponibilizados pela CONTRATANTE;

4.2.3. Adoção de práticas de economia de materiais de expediente, papel e produtos de limpeza, de modo a contribuir para a redução de desperdícios;

4.2.4. Preferência por insumos e materiais produzidos com critérios de sustentabilidade, incluindo produtos recicláveis ou reciclados, conforme o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro 2010;

4.2.5. Observância das normas ambientais vigentes, em especial a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Crimes Ambientais).

4.3. A prestação dos serviços deverá estar em consonância com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Abin, Portaria GAB/DG/ABIN/CC/PR nº 3327, de 28 de maio de 2025, e demais instrumentos de planejamento da Administração, de modo que todas as atividades sejam desenvolvidas em aderência às normas legais, regulamentares e administrativas de sustentabilidade, garantindo que a execução contratual não comprometa a política ambiental e de eficiência de recursos do Órgão Contratante.

4.4. A CONTRATADA buscará, na prestação dos serviços, abster-se da utilização de materiais e insumos descartáveis na execução dos serviços nas dependências da Contratante, devendo, sempre que tecnicamente viável, ser priorizado o emprego de bens reutilizáveis e passíveis de higienização adequada.

4.5. Sempre que possível e sem qualquer ônus financeiro à Contratante, Deverá a CONTRATADA fomentar a realização de ações de capacitação, educação, orientação e treinamento dos trabalhadores, abrangendo matérias relativas à prevenção e ao controle de riscos de acidentes laborais, bem como à adoção de práticas socioambientais voltadas à racionalização do consumo de energia e de recursos hídricos e à minimização da geração de resíduos sólidos no ambiente de prestação dos serviços.

4.6. Considerando a necessidade de promover a inclusão social e oferecer oportunidades de trabalho para mulheres em situação de vulnerabilidade, a contratação de mulheres vítimas de violência doméstica deverá ser observada pela CONTRATADA, em atenção ao disposto no artigo 25, parágrafo 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a adoção de critérios de sustentabilidade social nos processos de contratação pública.

4.6.1. Além do citado no item anterior, em conformidade com o Decreto 11.430/2023, deverão ser promovidas ações de proteção e incentivo ao ingresso no mercado de trabalho que facilitem o acesso dessas mulheres às vagas disponíveis, garantindo a efetividade da política pública de proteção e reinserção social.

**Subcontratação**

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Vistoria**

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

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato, respeitadas as condições estipuladas no instrumento contratual.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução dos serviços será realizada mediante a alocação de mão de obra especializada, composta por Assistentes Técnicos Administrativos, na modalidade de postos de trabalho, utilizando os recursos materiais e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, em estrita observância às disposições previstas neste Termo de Referência (TR) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5.1.2.2. É imperativo o estrito cumprimento de todas as exigências e obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência (TR), com especial atenção aos requisitos de qualificação profissional, carga horária, horários laborais, bem como ao correto acesso e utilização de sistemas informatizados, programas institucionais, normas internas e regulamentos aplicáveis.

5.1.2.3. Caberá ao preposto da CONTRATADA o controle rigoroso da jornada de trabalho diária e mensal dos trabalhadores vinculados à prestação dos serviços, sendo-lhe atribuída a responsabilidade pela veracidade e conformidade dos registros relativos à pontualidade, assiduidade e horários de entrada e saída, respondendo a CONTRATADA civil, administrativa, trabalhista e previdenciária por eventuais inconsistências ou pagamentos indevidos efetuados pela CONTRATANTE.

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá exigir de cada profissional por ela selecionado a apresentação de declaração formal e inequívoca, atestando a não acumulação de cargos ou atividades incompatíveis com o cargo a ser exercido. Tal declaração, acompanhada da documentação complementar exigida, deverá ser submetida à ABIN, previamente ao início das atividades, em estrita observância à legislação vigente e às disposições normativas do presente contrato.

5.1.2.5. Os horários de trabalho serão inicialmente fixados pela CONTRATANTE, podendo sofrer alterações mediante comunicação formal do fiscal do contrato à CONTRATADA, que deverá proceder às adequações com a devida celeridade.

5.1.2.6. A jornada dos empregados alocados obedecerá, em todos os seus aspectos, à legislação trabalhista vigente, incluindo normas previstas em convenções, acordos ou dissídios coletivos aplicáveis.

5.1.3. Os Profissionais alocados pela CONTRATADA deverão atuar exclusivamente nas funções e atividades delineadas no escopo contratual, observando rigorosamente as normas de controle de jornada e assegurando o pleno adimplemento das atribuições que lhes forem confiadas.

5.1.3.1. As ações relacionadas à medicina e à segurança do trabalho, a exemplo de treinamentos, certificações, capacitações, credenciamentos, palestras, reciclagens, atualizações periódicas, iniciativas de promoção da saúde e realização de exames ocupacionais, somente serão consideradas como tempo efetivamente laborado para fins contratuais quando atendidos, cumulativamente, os seguintes pressupostos:

5.1.3.1. prévia solicitação formalizada pela CONTRATADA;

5.1.3.2. autorização expressa, prévia e discricionária da CONTRATANTE, fundamentada em juízo de conveniência e oportunidade.

5.1.4. Incumbirá exclusivamente à CONTRATADA a implementação, manutenção e execução de todas as medidas, ações e procedimentos relativos à segurança e à saúde no trabalho, sejam aqueles decorrentes de imposição legal, normativa ou regulamentar, sejam os adotados por iniciativa própria, compreendendo, exemplificativamente, a realização de treinamentos, a elaboração e execução de planos, programas e comissões internas, bem como a promoção de perícias técnicas e a emissão de laudos, tudo sem que disso resulte qualquer ônus financeiro, operacional ou administrativo à CONTRATANTE.

5.1.4.1. As normas previstas neste Termo de Referência (TR) não eximem a CONTRATADA do integral e irrestrito cumprimento das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, em âmbito federal e distrital, permanecendo sob sua exclusiva e integral responsabilidade quaisquer processos administrativos, ações judiciais, reclamações ou demandas de qualquer natureza, ajuizadas por pessoas físicas ou jurídicas, que tenham por causa, direta ou indireta, a inobservância das cautelas legalmente exigidas na execução dos serviços ou a utilização de materiais, insumos ou procedimentos inadequados.

5.1.4.1.1. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não elide, mitiga ou transfere a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, falhas de execução ou vícios ocultos, não se configurando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.1.5. Impõe-se à CONTRATADA, independentemente da entidade sindical à qual esteja vinculada, a obrigação de assegurar os valores mínimos, iguais ou superiores, ao módulo 1 (Composição da Remuneração) e submódulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários) da planilha de custos e formação de preços, em conformidade com o modelo anexo a este Termo de Referência (TR).

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor Policial, Área 5, Quadra 1, Asa Sul, Brasília/DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os profissionais alocados deverão observar jornada laboral semanal de 40 (quarenta) horas, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, podendo, excepcionalmente, e a critério da Administração CONTRATANTE,

laborar em sábados, domingos e feriados, sempre em estrita conformidade com a legislação e normas trabalhistas aplicáveis, no intervalo compreendido entre 7h e 18h, ressalvadas as situações de necessidade de serviço e de estrito interesse da Administração Pública, sob a responsabilidade da Unidade requerente.

5.3.1.1. Eventuais serviços prestados em feriados e finais de semana somente serão admitidos mediante prévia concordância entre as partes, assegurando-se, no caso de sua necessidade, o ajuste compensatório da jornada no período semanal em que se inserirem, de modo a preservar a carga horária contratada.

5.3.1.2. A CONTRATADA deverá ser formalmente cientificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de que lhe seja assegurada a adoção tempestiva das providências administrativas, operacionais e técnicas cabíveis ao regular cumprimento da demanda.

5.3.1.3. Nas hipóteses de urgência ou emergência, devidamente caracterizadas pela inadiabilidade da prestação, a CONTRATANTE poderá requisitar a execução imediata dos serviços, independentemente da observância do prazo mínimo de antecedência previsto no subitem anterior, hipótese em que a CONTRATADA ficará obrigada a atender prontamente à solicitação formulada.

5.3.2. A compatibilização da jornada de trabalho dos empregados com o horário de funcionamento da CONTRATANTE será realizada com observância do interesse público e conveniência da Administração, prevalecendo, em caso de conflito, as necessidades institucionais.

5.3.3. Na hipótese de alteração do horário de expediente da CONTRATDA, por força de determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá a CONTRATANTE promover adequações imediatas nos horários de prestação de serviços, de modo a atender à nova realidade administrativa, garantindo a continuidade e regularidade das atividades contratadas.

5.3.4. Excepcionalmente, em razão de justificada necessidade de serviço, poderão ser flexibilizadas as condições estabelecidas nos itens anteriores, observando-se o interesse da CONTRATADA e a legislação vigente, sendo, todavia, vedada a prestação de serviços no período compreendido entre 22h e 05h e aos domingos, em respeito às normas relativas ao trabalho noturno e repouso semanal, sem prejuízo ao item 5.3.1.

5.3.5. A execução de serviços em horário diverso daquele ordinariamente estabelecido para o expediente regular, seja por iniciativa da CONTRATADA, seja por exigência da necessidade do serviço, ficará estritamente condicionada à prévia, expressa e formal autorização da CONTRATANTE. As horas laboradas além da jornada regular somente poderão ser objeto de compensação em momento ulterior, igualmente condicionada à autorização da CONTRATANTE, competindo exclusivamente à CONTRATADA a gestão, o controle e a operacionalização do referido regime compensatório.

5.3.5.1. Fica expressamente vedada a realização e o pagamento de horas extraordinárias, sob qualquer pretexto ou justificativa.

5.3.5.2. Eventuais acréscimos de jornada laboral deverão ser compensados, preferencialmente no mesmo período mensal, em estrita observância às disposições previstas nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis à categoria.

5.3.6. Na hipótese de alteração do horário de expediente em razão de determinação legal ou normativa, os horários de trabalho serão ajustados de forma correspondente, preservando-se a conformidade com a legislação vigente e com os instrumentos normativos pertinentes.

5.3.7. Ausências, atrasos e saídas antecipadas poderão ser objeto de compensação, com a avaliação discricionária da CONTRATANTE, observadas as disposições do Decreto nº 12.174/2024 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.

5.3.7.1. A avaliação para eventual compensação será pautada em critérios de conveniência e oportunidade, em estrita conformidade com os parâmetros da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81 /2024, especialmente quanto às vedações (como aumento de custos, necessidade de substituto, dentre outros) e aos limites máximos de jornada (máximo de 10 horas diárias, com acréscimo de até 2 horas).

5.3.7.2. Na hipótese de compensação decorrente de diminuição excepcional da demanda, inclusive durante períodos de recesso, será avaliada a conveniência da adoção de escalas de revezamento.

5.3.7.3. Quando a compensação decorrer de necessidades eventuais do trabalhador, a solicitação deverá ser previamente formalizada e submetida à apreciação do fiscal do contrato.

5.3.7.4. Caso a compensação não seja formalmente acordada ou efetivamente realizada, as horas não trabalhadas serão registradas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e computadas para fins de medição contratual dos serviços prestados.

5.3.8. Na hipótese de ponto facultativo decretado pela CONTRATANTE que inviabilize a prestação regular dos serviços pela CONTRATADA, a jornada de trabalho deverá ser obrigatoriamente reprogramada para data ou horário a ser definido pela CONTRATANTE

5.3.8.1. Se houver previsão legal ou normativa que estenda o ponto facultativo aos empregados da CONTRATADA, não será exigida a reprogramação da jornada

5.3.8.2. Na ausência da extensão referida no subitem 5.3.8.1. a reprogramação da jornada será compulsória, objetivando o fiel cumprimento da jornada contratualmente pactuada.

5.3.8.3. Ressalvada a hipótese prevista no subitem 5.3.8.2. o não cumprimento da jornada originalmente prevista para o dia de ponto facultativo, sem a devida reprogramação, ensejará o registro no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), e as horas não trabalhadas serão computadas para fins de medição contratual dos serviços prestados.

**Férias dos Colaboradores:**

5.4. Dadas as características do perfil dos profissionais a serem alocados, registra-se que não será necessária a substituição dos empregados efetivos durante suas ausências, por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença, nessa hipótese, o valor referente ao posto deverá ser deduzido da fatura.

5.5. Excepcionalmente, se houver manifestação formal da imprescindibilidade da substituição pela Unidade tomadora dos serviços na ABIN, caberá à CONTRATANTE, por intermédio do fiscal ou gestor do contrato, solicitar, previamente, à CONTRATADA a substituição do posto ausente, por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos legais. Nessa hipótese, o valor referente ao posto será efetivamente pago.

5.6. O fracionamento das férias dos empregados deverá observar o disposto no art. 134 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), ou norma que venha a substituí-lo, sendo imprescindível a anuência expressa do empregado e a prévia aprovação formal da CONTRATANTE.

5.7. Com o objetivo de assegurar a continuidade, a regularidade e a plena fluidez da execução dos serviços, fica vedada a concessão de férias simultâneas aos empregados lotados em postos integrantes de uma mesma Unidade requerente, quando tal afastamento implicar o atingimento ou a superação do percentual de 50% (cinquenta por cento) dos postos alocados àquela unidade, salvo autorização expressa e prévia da CONTRATANTE.

5.8. Não havendo concordância prévia ou planejamento adequado, a CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes de ausência de pessoal nos postos de serviço.

5.9. Com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação ao início do aviso prévio de férias de cada empregado, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE, para análise, o período de férias previsto, a fim de que sejam apreciados os critérios de conveniência e oportunidade administrativa. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério e mediante solicitação formal, determinar o reagendamento das férias, de parte ou de todos os empregados.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.10. A execução contratual observará as rotinas ao posto de Apoio Técnico Administrativo:

5.10.1. Apoio Administrativo, Processual e Documental: recebimentos, protocolos, tramitação, controle e arquivamento de processos; elaboração de minutas padronizadas; acompanhamento de prazos;

5.10.2. Apoio Técnico, Analítico e de Gestão da Informação: elaboração de relatórios gerenciais, pesquisas normativas, levantamentos de dados e organização de informações;

5.10.3. Apoio à Gestão de Contratos, Licitações e Fiscalização Administrativa: controle de prazos 5.10.4. contratuais, organização documental, auxílio na elaboração de artefatos de contratação e acompanhamento de registros administrativos;

5.10.5. Atendimento e Apoio institucional: organização de agendas, elaboração de atas e relatórios, suporte logístico a reuniões e eventos, atendimento ao público sem assunção de posicionamento oficial;

5.10.6. Apoio Operacional, Logístico e de Infraestrutura: organização de arquivos físicos e digitais, controle de materiais, operação de sistemas corporativos e equipamentos de escritório;

5.11. O rol de atribuições acima descrito possui caráter exemplificativo, podendo os serviços de Apoio Técnico Administrativo serem demandados para o desempenho de outras atividades compatíveis com o objeto, o nível de complexidade e as necessidades da CONTRATANTE, observada sempre o disposto no Edital, Termo de Referência, e seus anexos, e a legislação vigente.

**Enquadramento Profissional e Categoria Funcional:**

5.12. Atentando-se às atribuições e competências colimadas pela CONTRATANTE, estabelece-se que o enquadramento no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) dar-se-á sob o verbete n.º 4110-10, correspondente à função de Assistente Administrativo.

5.13. A proposta comercial da LICITANTE deverá conter, de forma clara, completa e inequívoca, os elementos relativos ao enquadramento sindical e à definição das condições de trabalho, compreendendo:

5.13.1. Identificação precisa do(s) sindicato(s) representativo(s) da(s) categoria(s) profissional(is) dos postos de trabalho previstos, bem como da(s) CCT(s) ou ACT(s) adotada(s) como referência para definição dos pisos salariais, benefícios e demais condições laborais.

5.13.2. Apresentação completa da tabela de cargos e salários, com a indicação detalhada das respectivas CCTs, ACTs e/ou legislação de regência que fundamenta os valores propostos.

5.13.3. Declaração formal do enquadramento sindical da empresa, incluindo a identificação da atividade econômica preponderante e a justificativa detalhada para a escolha da(s) CCT(s) ou ACT(s) adotada(s), demonstrando a correlação entre a atividade empresarial, as funções dos empregados alocados e a representatividade do(s) sindicato(s) indicado(s).

5.13.4. Apresentação de cópia da carta sindical ou registro sindical (ou documento equivalente) que comprove a legitimidade e regularidade da LICITANTE perante o(s) sindicato(s) ao(s) qual(is) se declara enquadrada.

5.13.5. Declaração expressa de que a LICITANTE se responsabiliza integralmente pela veracidade e correção das informações prestadas acerca do enquadramento sindical, assumindo total responsabilidade por quaisquer erros ou fraudes que possam resultar em vantagem indevida na licitação ou prejuízos à Administração, ciente das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.13.6. Declaração de que a LICITANTE arcará com todos os ônus financeiros decorrentes de erros ou fraudes no enquadramento sindical, inclusive repactuações contratuais retroativas ou decisões judiciais em favor de trabalhadores ou da Administração.

5.13.7. Declaração de compromisso de que, para fins de repactuação de valores referentes à mão de obra, será mantida a aderência à(s) CCT(s) ou ACT(s) indicada(s) na proposta original, salvo alteração legal ou normativa superveniente que justifique modificação.

5.13.8. Declaração de ciência de que eventual alteração indevida da CCT adotada para fins de planilha de custos e formação de preços, decorrente de erro ou fraude, que resulte em repactuação ou ônus financeiro à Administração em virtude de decisão judicial, poderá ensejar a extinção do contrato e a realização de nova licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.14. A LICITANTE deverá apresentar, juntamente com a proposta, a discriminação detalhada da execução dos serviços e a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida, em conformidade com o modelo anexo a este Termo de Referência (TR).

5.15. A proposta de preços escrita, contendo especificações detalhadas do objeto licitado, deverá indicar o valor unitário, o valor total e o valor de faturamento mensal (sem considerar o custo de reposição do profissional ausente), contemplando, no mínimo, os seguintes elementos:

5.15.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias contados da abertura da licitação;

5.15.2. Especificações claras dos serviços ofertados, em conformidade com o Termo de Referência (TR) e seus anexos;

5.15.3. Declaração de pleno conhecimento e concordância com os termos da licitação, inclusive deste Termo de Referência (TR);

5.15.4. Os preços, em moeda corrente, conforme modelo de planilha de custos e formação de preços, anexo deste Termo de Referência (TR), em caso de divergência, prevalecerão os valores por extenso.

5.15.5. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor total, conforme item 1.1, deste Termo de Referência, e, também, previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo deste Termo de Referência (TR):

5.15.6. Custos não renováveis durante a execução contratual serão revisados mediante apostilamento ou instrumento equivalente, conforme legislação aplicável;

5.15.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

5.15.7.1. Não demonstre viabilidade por documentação que comprove coerência com preços de mercado;

5.15.7.2. Apresente preços globais ou unitários incompatíveis com salários de mercado;

5.15.7.3. Apresente valores inferiores aos fixados em normas obrigatórias, leis, medidas provisórias ou CCTs vigentes.

5.15.7.4. Considerar-se-á preço manifestamente inexequível aquele de valor simbólico, irrisório ou exageradamente inferior ao praticado no mercado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.16. É vedada a alteração do preço ou substância da proposta, sendo admitida apenas a correção de erros materiais e aritméticos.

**Qualificação Técnica dos Postos de Trabalho**

5.17. O provimento das vagas correspondentes às categorias profissionais previstas dar-se-á exclusivamente após a prévia e criteriosa análise curricular promovida pela CONTRATADA, condicionada à ulterior validação e aprovação formal pela CONTRATANTE, nos termos ora estabelecidos.

5.18. Compete à CONTRATADA conduzir o processo seletivo em estrita observância aos requisitos e condições fixados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no instrumento convocatório (Edital) e em seus respectivos anexos, notadamente o Termo de Referência (TR).

5.19. A Unidade, integrante da CONTRATANTE, interessada nos serviços de apoio técnico administrativo encaminhará sua demanda, com o perfil das atividades a serem executadas pelos futuros profissionais de apoio técnico administrativo, para o departamento responsável pela gestão de pessoal. Após as deliberações pertinentes, inclusive sob os aspectos da segurança institucional, a demanda retornará à Unidade interessada, conforme o caso.

5.20. A alocação dos empregados apresentados só será efetivada pela CONTRATADA após autorização formal da CONTRATANTE. A negativa para determinado empregado apresentado é decisão subjetiva da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar outro empregado de pronto.

5.21. A alocação do profissional selecionado, após a expressa anuência da CONTRATANTE, será, momento a partir do qual terá início a contagem do período de disponibilidade do profissional, para todos os fins contratuais, inclusive para a execução dos serviços e a correspondente apuração e faturamento.

5.22. A cada demanda formalizada pela CONTRATANTE para novas contratações, inclusive nas hipóteses de substituição de postos efetivos, a CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, incumbindo-lhe, dentro desse interregno, proceder ao recrutamento, à seleção e ao encaminhamento dos currículos à unidade requisitante, para fins de avaliação e deliberação.

5.23. Consideradas as peculiaridades e especificidades do perfil profissional dos colaboradores a serem alocados, consignasse que, como regra geral, não se fará necessária a substituição dos empregados efetivos nos períodos de ausência, a qualquer título, inclusive em razão de férias ou afastamentos por motivo de saúde, hipótese em que o valor correspondente ao respectivo posto deverá ser deduzido da fatura apresentada.

5.23.1. Excepcionalmente, mediante manifestação formal e devidamente motivada da Unidade tomadora dos serviços no âmbito da CONTRATANTE, caberá ao fiscal ou gestor do contrato demandar da CONTRATADA a substituição do posto temporariamente vago, independentemente do motivo da ausência, caso em que o valor correspondente ao posto será considerado devido e regularmente faturado.

5.24. Com o fito de garantir que os profissionais alocados ao posto laboral supramencionados detenham a plena capacidade técnica e a qualificação necessária para a execução das atribuições inerentes aos serviços de apoio técnico administrativo demandados, bem como para que o façam em conformidade com elevados padrões de qualidade, acuidade, diligência e desempenho, elencam-se, a seguir, os requisitos essenciais relativos à formação acadêmica, ao arcabouço de conhecimentos, à experiência profissional e ao perfil comportamental dos colaboradores.

5.25. Para o posto de trabalho de Assistente Técnico Administrativo:

Formação Acadêmica.

5.25.1. Os profissionais a serem alocados deverão possuir graduação de nível superior, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), preferencialmente nas áreas de Direito, Administração, Gestão Pública ou Contabilidade, assim como a especialização em Tecnólogos em áreas correlatas. Será considerada como qualificação adicional a titulação em nível de pós-graduação, especialmente em áreas correlatas à Administração Pública ou à gestão governamental.

Conhecimentos Técnicos e Operacionais

5.25.2. Exige-se dos profissionais domínio técnico compatível com as atribuições do posto de trabalho, compreendendo, preferencialmente:

5.25.2.1. conhecimentos avançados em microinformática, incluindo operação de computadores, digitação, utilização de sistemas operacionais em ambiente Windows e manuseio de aplicativos de edição de textos, planilhas eletrônicas, bancos de dados e navegadores de internet;

5.25.2.2. proficiência na Língua Portuguesa, com adequada capacidade de redação técnica e administrativa;

5.25.2.3. conhecimentos em ferramentas tecnológicas e soluções corporativas, notadamente Microsoft Excel, Word, PowerPoint, Power BI e softwares equivalentes; e

5.25.2.4. noções de Direito Administrativo e de Administração Pública, bem como conhecimento básico da legislação que rege a atuação da Administração Pública.

Experiência Profissional

5.25.3. Deverá ser comprovada experiência profissional mínima de 12 (doze) meses no exercício de atividades compatíveis, similares ou assemelhadas àquelas inerentes ao respectivo posto de trabalho objeto da contratação, ou, alternativamente, em atividades típicas das áreas de Direito, Administração, Gestão Pública ou Contabilidade.

Perfil Profissional e Competências Comportamentais

5.25.4.Os profissionais deverão apresentar perfil técnico-comportamental compatível com as exigências das atividades, incluindo, entre outros atributos:

5.25.4.1. pontualidade e permanência no posto de trabalho, ausentando-se somente mediante substituição autorizada pelo preposto ou pela fiscalização;

5.25.4.2. apresentação pessoal adequada, incluindo uso de crachá, uniformização e padrões de higiene compatíveis com o ambiente institucional;

5.25.4.3. estrita observância das normas de segurança e protocolos de acesso às dependências da CONTRATANTE;

5.25.4.4. comunicação imediata à autoridade competente de qualquer irregularidade constatada;

5.25.4.5. cumprimento das normas internas, comportamentais e técnicas de atendimento ao público;

5.25.4.6. entrada em áreas restritas apenas em situações de emergência ou quando expressamente autorizada;

5.25.4.7. preservação do patrimônio da CONTRATANTE, manutenção da higiene, organização e aparência do local de trabalho, bem como solicitação de manutenção quando necessária;

5.25.4.8. operação adequada de equipamentos e sistemas informatizados, bem como solicitação de suporte técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE;

5.25.4.9. pleno conhecimento da missão do posto ocupado e da correta utilização dos equipamentos e materiais disponibilizados;

5.25.4.10. assunção do posto com todos os acessórios necessários ao desempenho das atividades;

5.25.4.11. recepção e passagem de serviço ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações ocorridas e instruções recebidas;

5.25.4.12. observância rigorosa do sigilo sobre informações e documentos acessados em virtude do serviço;

5.25.4.13. manutenção da documentação do posto devidamente atualizada;

5.25.4.14. busca de orientação junto à fiscalização, por intermédio do preposto, em caso de dificuldades na execução das atividades;

5.25.4.15. adoção de providências imediatas para sanar irregularidades ou atuar em situações emergenciais;

5.25.4.16. comunicação imediata à fiscalização, por intermédio do preposto, de quaisquer fatos ou informações relevantes;

5.25.4.17. comunicação imediata de desaparecimento de materiais ou valores, com posterior registro formal da ocorrência;

5.25.4.18. recolhimento e encaminhamento de objetos ou valores encontrados às unidades de segurança ou fiscalização;

5.25.4.19. abstinência de tratar de assuntos particulares durante a jornada de trabalho, evitando comprometer a execução das atividades;

5.25.4.20. manutenção de comportamento cordial, evitando confrontos com servidores, prestadores de serviço e visitantes;

5.25.4.21. observância de urbanidade e respeito no trato com todos;

5.25.4.22. não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou contratuais, exceto se integrante da fiscalização;

5.25.4.23. abstenção de participação em manifestações, boatos ou comentários desairosos no âmbito da CONTRATANTE.

Conduta Ética e Responsabilidade Funcional.

5.25.5. Além das qualificações técnicas, será exigida dos profissionais conduta ética irrepreensível, compreendendo, obrigatoriamente:

5.25.5.1. o cumprimento integral das normas legais, regulamentares e das determinações emanadas da fiscalização do contrato;

5.25.5.2. o conhecimento e a observância do Código de Ética da CONTRATANTE;

5.25.5.3. a manutenção de sigilo absoluto sobre documentos, informações e assuntos relacionados às atividades laborais;

5.25.5.4. comportamento pautado pela educação, urbanidade, presteza, atenção e respeito no trato com servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com quem mantenham contato no ambiente institucional;

5.25.5.5. a imediata comunicação à CONTRATANTE, por intermédio do preposto da CONTRATADA, de qualquer situação, fato ou atitude suspeita constatada em suas dependências, em qualquer circunstância.

5.26. A formação, conhecimento, experiência e perfil que estão sendo solicitadas justificam-se nas atividades a serem desenvolvidas no apoio aos servidores nas atividades da CONTRATANTE. Estas exigem expertise do posto de trabalho, bem como elevada experiência nas atividades de apoio e assistência, em especial, nas áreas administrativas ou em unidades que precisam de auxílio na rotina administrativa, inerentes à execução dos processos relacionados aos resultados e entregas feitas por essas unidades.

5.27. É vedada a execução de atividades estranhas ou incompatíveis com o objeto do contrato.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.28. Os serviços serão prestados de maneira contínua, ininterrupta e regular, compreendendo o equipamento de registro de ponto por parte da CONTRATADA.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.29.1. Os serviços deverão ser prestados em estrita observância à rotina e aos parâmetros previamente estabelecidos, mediante adequada alocação de mão de obra e conformidade com as boas práticas técnicas, normas regulamentares e legislação aplicável.

5.29.2. Excepcionalmente, e mediante prévia autorização da CONTRATANTE, poderão ser executados serviços em horários distintos dos originalmente convencionados, visando a evitar transtornos ao regular funcionamento do Órgão.

5.29.3. A execução dos serviços será realizada por profissionais que atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência (TR), em especial às disposições constantes no Item 5.12. (Enquadramento Profissional e Categoria Funcional) e seus respectivos subitens.

5.30. O salários-base atribuído ao posto de trabalho foi definido com base em pesquisa de preços, conforme Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, considerando valores praticados em contratos similares na Administração Pública.

5.31. A CONTRATADA deverá conduzir todas as suas ações em estrita conformidade com a legislação vigente, normas regulamentares e requisitos contratuais.

5.31.1. Deverá observar, ainda, a legislação ambiental, adotando medidas preventivas destinadas à mitigação de impactos ao meio ambiente e à preservação da saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços;

5.31.2. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que a execução dos serviços se dê de forma sustentável, preservando os recursos e bens utilizados na atividade.

5.32. A fiscalização da execução contratual abrangerá todos os procedimentos, metas e parâmetros definidos neste Termo de Referência (TR) ou no Contrato, sendo passível de glosa proporcional da fatura em caso de descumprimento;

5.33. A CONTRATADA deverá manter comunicação contínua com a fiscalização, atendendo prontamente às orientações, recomendações e determinações emanadas.

5.34. A prestação de serviços observará regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não sendo permitido o compartilhamento de funções com outros contratos ou atividades alheias ao objeto contratual;

5.35. A CONTRATADA deverá efetuar a contratação dos profissionais com metodologia formal e regular, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente;

5.36. Deverá observar, ainda, os acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis às categorias profissionais alocadas;

5.37. A contratação irregular ou em desconformidade com a legislação implicará responsabilidade direta da CONTRATADA perante a CONTRATANTE e demais órgãos fiscalizadores.

5.38. Da Planilha de Custos e de Formação de Preços:

5.38.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pelo seu enquadramento tributário, conforme a legislação vigente, sendo que as informações solicitadas na planilha de custos e formação de preços modelo se trata de adequação para o estabelecimento de isonomia na Licitação pública.

5.38.2. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo deste Termo de Referência, em conformidade com Instruções Normativas nº 05, de 2017 e nº 7, de 2018, e alterações posteriores.

5.38.3. Em atenção ao princípio da isonomia, na formulação e no julgamento das propostas, e considerando a pesquisa de preços contemplada para a composição da estimativa de custos do objeto, impõe-se às licitantes, independentemente da entidade sindical à qual estejam vinculadas, a obrigação de assegurar os valores mínimos, iguais ou superiores, ao módulo 1 (Composição da Remuneração) e sub módulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários) da planilha de custos e formação de preços, anexo deste Termo de Referência (TR), em observância ao art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como ao Acórdão nº 1207/2024 – TCU – Plenário.

5.38.4. LICITANTES optantes pela desoneração da folha de pagamento deverão apresentar planilhas em conformidade com os arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, demonstrando o impacto da desoneração nos custos durante o período de 12 (doze) meses.

5.38.5. As LICITANTES deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da CONTRATANTE.

5.38.6. Na elaboração da planilha de formação de preços, que irá subsidiar a proposta, a LICITANTE pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, conforme o Acórdão TCU 1097/2019 Plenário.

5.38.7. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.38.8. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar a categoria profissional e as quantidades de postos, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

5.38.9. O auxílio-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto nº 10.854, de 2021, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

5.38.10. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

5.38.11. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.38.12. 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, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

5.38.13. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

5.38.14. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.38.15. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 2009 e alterações, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar- se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário).

5.38.16. As LICITANTES estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU nos Acórdãos TCU 797 /2011 - Plenário e 2643/2015 - Segunda Câmara.

5.38.17. A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU nº 2.798, de 2010 – Plenário).

5.38.18. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações.

5.38.19. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288, de 2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

5.38.20. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica –IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

5.38.21. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

5.38.22. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 6).

5.38.23. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637, de 2002 e nº 10.833, de 2003 (Acórdão TCU nº 2.647, de 2009 - Plenário).

5.38.24. A LICITANTE é integralmente responsável pelo seu enquadramento tributário, conforme a legislação vigente, sendo que as informações solicitadas na planilha de custos e formação de preços modelo, anexo deste Termo de Referência, se trata de adequação para o estabelecimento de isonomia na Licitação pública.

5.38.25. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.38.26. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 2002 e nº 10.833, de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.38.27. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal

Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.38.28. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

5.38.29. 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.

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

5.38.30.1. 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 objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas, etc. e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.38.30.2. A licitante deverá entregar junto com a proposta de preços, declaração informando o enquadramento sindical da empresa preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

5.38.30.3. A licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ela declara ser enquadrada, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

5.38.31. O pagamento será efetuado pelos serviços efetivamente executados, considerando a quantidade de postos implantados.

5.38.32. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.38.33. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

5.38.34. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

# 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.3.1. Em situações de urgência, excepcionalmente, a comunicação preliminar poderá ser efetuada de forma verbal, ressalvando-se a obrigatoriedade de sua formalização escrita tão prontamente quanto possível, preferencialmente por intermédio de correio eletrônico, com comprovação inequívoca de recebimento pela parte destinatária.

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

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

**Preposto**

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

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

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

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Na hipótese de eventos ou ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução contratual nas datas estipuladas, o fiscal técnico do contrato deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato, garantindo ciência formal e tempestiva para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.16.2. O fiscal técnico do contrato deverá informar ao gestor do contrato, com antecedência suficiente, o término do contrato sob sua responsabilidade, a fim de viabilizar a adopção tempestiva das medidas pertinentes, seja para a renovação contratual ou para a prorrogação formal do instrumento contratual, resguardando a continuidade da execução dos serviços e a observância dos princípios da administração pública.

6.16.3. A fiscalização técnica da execução contratual será exercida de forma contínua e sistemática, competindo-lhe avaliar a qualidade e o desempenho dos serviços prestados por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo deste Termo de Referência, com vistas à aferição objetiva da conformidade da execução e ao eventual redimensionamento dos pagamentos, nos termos dos indicadores previamente estabelecidos.

6.16.4. A fiscalização prevista no presente Termo de Referência (TR) não exime nem atenua a responsabilidade integral da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades que se verifiquem, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando, em hipótese alguma, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores ou fiscais, nos termos e limites legais aplicáveis.

6.16.5. Durante a execução do objeto, especialmente na fase de recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar permanentemente o nível de qualidade dos serviços, de modo a prevenir sua deterioração, intervindo sempre que necessário para exigir da CONTRATADA a imediata correção de faltas, falhas ou irregularidades constatadas.

6.16.6. A avaliação da execução contratual, inclusive quanto ao desempenho e à qualidade dos serviços, deverá ser formalmente apresentada ao preposto da CONTRATADA, que deverá apor sua assinatura no respectivo documento, exclusivamente para fins de ciência.

6.16.6.1. É expressamente vedada à CONTRATADA a atribuição ou realização de avaliação de desempenho e qualidade dos serviços por ela própria executados.

6.16.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual prestação de serviços em nível inferior ao de conformidade exigido, a qual somente poderá ser acolhida pelo fiscal técnico mediante comprovação inequívoca de que a ocorrência decorreu de situação excepcional, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

6.16.8. Verificada a persistência de desconformidades na prestação dos serviços ou a superação dos limites mínimos toleráveis previstos nos indicadores de desempenho, deverão ser aplicados os fatores redutores cabíveis e, quando for o caso, as sanções administrativas previstas no ato convocatório e no contrato.

6.16.9. As avaliações poderão ser realizadas com periodicidade diária, semanal ou mensal, desde que o intervalo adotado seja tecnicamente suficiente para a adequada aferição do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços.

6.16.10. Constatado eventual subdimensionamento da produtividade pactuada, sem prejuízo da qualidade da execução dos serviços, a fiscalização deverá comunicar o fato à autoridade competente, a fim de que seja promovida a correspondente adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, observados os limites legais de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.16.11. A fiscalização técnica abrangerá, ainda, a verificação da conformidade dos materiais, técnicas e equipamentos empregados na execução dos serviços, em cotejo com a documentação apresentada pela CONTRATADA, contendo a relação detalhada dos itens utilizados, respectivas quantidades e especificações

técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso, em conformidade com este Termo de Referência e com a proposta apresentada.

6.16.12. A atividade de fiscalização setorial é mandatória, sendo imprescindível a definição do fiscal setorial em cada Unidade requisitante do posto de trabalho.

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

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

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

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

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

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

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

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

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

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

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

**Fiscalização Administrativa**

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

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

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

6.33.1. Na hipótese de eventos ou ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução contratual nas datas estipuladas, o fiscal técnico e/ou fiscal setorial do contrato deverá comunicar imediatamente o fato ao fiscal administrativo, garantindo ciência formal e tempestiva para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.35..1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT,

de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

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

**Gestor do Contrato**

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo deste Termo de Referência.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. As medições mensais, destinadas à liquidação e pagamento contratual, deverão aferir a execução integral do objeto contratual, considerando, cumulativamente:

7.5.1.1. a totalização dos dias e frações de dias efetivamente trabalhados por posto de serviço;

7.5.1.2. os materiais fornecidos mediante requisições formalmente emitidas pela Contratante; e

7.5.1.3. os serviços eventuais executados no período mensal em análise.

7.5.2. O índice de ajuste de pagamento previsto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) será aplicado aos valores apurados, de forma a refletir com precisão a execução do contrato e a assegurar a conformidade com os parâmetros de fiscalização estabelecidos.

7.5.3. O pagamento referente à mão de obra residente será realizado em conformidade com o período efetivamente prestado em cada posto de trabalho, considerando-se o valor mensal consignado na planilha de custos de mão de obra apresentada pela licitante vencedora.

7.5.3.1. Na hipótese de ausência de profissional, sem que haja substituição, reposição ou compensação de jornada, o montante correspondente ao período de ausência será deduzido do pagamento mensal devido à Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil, trabalhista e previdenciária que lhe competem perante a Administração e terceiros, vinculando-se tal dedução diretamente às medições e ajustes de pagamento.

7.5.4. Após a realização das medições contratuais e dos cálculos detalhados previamente especificados, o valor bruto devido à Contratada será ajustado em conformidade com os parâmetros do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.5.4.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), mediante a aplicação de seus critérios objetivos e indicadores de desempenho, avaliará a conformidade, qualidade e completude dos serviços prestados, gerando um fator de ajuste a ser aplicado sobre o valor bruto apurado.

7.5.4.2. O valor final a ser pago à CONTRATADA refletirá, de forma proporcional, a qualidade efetivamente demonstrada na execução do objeto contratual, vinculando diretamente a medição aos ajustes de pagamento e às responsabilidades civil, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

7.5.5. Quando verificadas irregularidades na execução dos serviços, será procedida a retenção ou glosa proporcional sobre o pagamento devido, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, civis, trabalhistas e previdenciárias cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

7.5.5.1. não produzir os resultados pactuados;

7.5.5.2. deixar de executar, ou executar com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.5.6. A utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não obsta a aplicação concomitante de quaisquer outros mecanismos de controle, avaliação ou fiscalização previstos neste contrato ou na legislação aplicável, garantindo a integral supervisão e responsabilização da CONTRATADA.

7.5.7. Para a devida continuidade das medições contratuais, o preposto da Contratada deverá encaminhar, por meio eletrônico, aos Fiscais do Contrato todos os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, pertinentes à fiscalização administrativa, nos termos do item 6 deste Termo de Referência (TR).

7.5.7.1. O envio dos documentos referidos constitui requisito essencial para a validação das medições e dos pagamentos, sujeitando a Contratada à retenção, glosa ou ajuste proporcional em caso de descumprimento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis, trabalhistas e previdenciárias cabíveis.

**Recebimento**

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

7.6.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório**,** após a entrega da documentação probatória detalhada dos serviços prestados no mês anterior, a Administração dará o prosseguimento das atividades de recebimento do objeto.

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

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

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

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do mês anterior ao da apresentação da documentação dos serviços prestados.

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

**Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

**Reoneração gradual da folha de pagamento**

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

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

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

**Repactuação**

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

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

7.50.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.51. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

7.53. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.54. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.55. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.56. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

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

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

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

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

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

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.60. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.62. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.63. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.64. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

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

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

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A22] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.75. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

**Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

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

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

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

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.[A1] [A2]

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a [A4] 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

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

**Regime de Execução**

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

**Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração no módulo 1 (Composição da Remuneração) e sub módulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários) da planilha de custos e formação de preços, anexo deste Termo de Referência (TR), em observância ao art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como ao Acórdão nº 1207/2024 – TCU – Plenário

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de preços anexo deste Termo de Referência.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.23. 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;

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

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 5% (cinco) do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

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

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

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

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

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

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

9.36.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

**Qualificação Técnica**

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

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

9.38.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.41.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

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

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

9.41.4. O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

**Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

**Documentação complementar para cooperativas**

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total para 12 meses, que é o máximo aceitável, é de R$ 8.517.547,25 (oito milhões, quinhentos e dezessete mil, quinhentos e quarenta e sete reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.3. Os valores de Benefícios Mensais e Diários, componentes da Planilha de Custos e Formação de Preço, foram cotados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, número de registro no Min. do Trabalho DF000042 /2025, do Sindicato dos Empr de Empr De Asseio, Conservação, Trab Temporário, Prest Serviços e Serv Terceirizáveis do DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ nº 00.530.626/0001-00, que foi usada como referência (paradigma).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**SIGILO**

12.2. A Contratada deve:

12.2.1. Manter sigilo relativo ao objeto, a sua execução e aos dados e informações postos à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma, sob as penas da lei;

12.2.2. Adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto, aos dados e às informações postos à sua disposição;

12.2.3. Receber, a critério da Contratante, inspeções para habilitação de segurança e sua manutenção;

12.2.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação.

12.2.5. Este contrato poderá ser alterado para a inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião de sua assinatura.

12.2.6. A empresa vencedora será responsabilizada criminalmente no caso de exposição dos dados dos veículos de que venha a ter conhecimento, bem como fatos e/ou informação sobre a Agência Brasileira de Inteligência – ABIN de que tenha conhecimento em decorrência dos serviços vinculados a este Termo de Referência.

12.2.7. Na hipótese de infração ao dever de sigilo, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções previstas no Art. 33 da Lei nº12.527, de 18 de novembro de 2011:

12.2.7.1. Advertência;

12.2.7.2. Multa;

12.2.7.3. Rescisão do contrato com o poder público;

12.2.7.4. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

12.2.7.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2.8. A CONTRATADA deve observar o Decreto nº 7.845/2012, garantindo que a empresa vencedora assine TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (TMS), anexo deste Termo de Referência.

12.2.8.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA deverão assinar ao Termo de Ciência do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, anexo deste Termo de Referência .

**DIPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

12.3. Ao Termo de Referência e demais artefatos são garantidos o acesso a informação.

12.4.Tendo em vista tratar-se da contratação de serviço continuado, a área requisitante não avalia necessidade em classificar o Termo de Referência deste processo por conter informações que não se enquadram nas listadas dentre as possibilidades passíveis de classificação elencadas no Art.23º, Seção II, da Lei nº 12.527/2011.

12.5. As recomendações dos arts. 40, 47 e 48 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 foram observadas pela Equipe de Planejamento.

12.6. O Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Risco e o presente termo contemplaram os requisitos previstos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e na IN SEGES/ME nº 40/2020.

12.7. O art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 não se aplica para esta contratação porque o objeto não é referente à aquisição de bens.

12.8. O art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE) não se aplica para esta contratação porque o objeto não é referente à aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Abin.

12.9. O objeto da presente licitação ainda não está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

12.10. Foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19 pela equipe de planejamento, pois a contratação se enquadra como atividade de custeio.

12.11. O Termo de Referência está alinhado com o Plano de Logística Sustentável da ABIN, em vigência.

12.12. Nos termos do art. 48 da Lei nº 14.133/21, certificamos que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão.

12.13. Nos termos do art. 49 da Lei nº 14.133/21, não há intenção de contratar mais de uma empresa para a execução do objeto.

12.14. Durante a vigência do contrato é vedada à CONTRATADA, selecionar e contratar cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão de contratos.

**ANEXOS**

12.14. Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

12.14.1 ANEXO I – NÃO SE APLICA

12.14.2 ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

12.14.3 ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA DO TCMS

12.14.4 ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.14.5 ANEXO V - MATRIZ DE RISCOS

12.14.6 ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.14.7 ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.14.8 ANEXO VIII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

12.14.2 ANEXO IX – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO -TCMS

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

# NÃO SE APLICA

# 14. ANEXO II

**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

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

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

# 15. Responsáveis

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

**JULIO KIRMSE BATISTA**

Membro da comissão de contratação

**LETICIA MARIA LEROZ PASSOS DE BARROS**

Membro da comissão de contratação

**FILIPE HUMBERTO OLIVEIRA DRUMOND ALBUQUERQUE**

Membro da comissão de contratação

**JEFFERSON BEIJAMIM DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação

**ADRIANO FLECK DE PAULA PESSOA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 24/06/2026 às 15:17:46.*

# Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO_III___Termo_de_Ciencia_do_TMS.pdf (6.33 KB)
- Anexo II - ANEXO_IV___Declaracao_de_Contratos_com_AP.pdf (209.86 KB)
- Anexo III - ANEXO_V_MGR_Impress.pdf (1.37 MB)
- Anexo IV - ANEXO VI _ PCFP_v1.zip (24.87 KB)
- Anexo V - ANEXO_ VII_ETP_imp.pdf (5.54 MB)
- Anexo VI - ANEXO VIII_IMR.pdf (503.86 KB)
- Anexo VII - ANEXO IX_TCMS.pdf (316.08 KB)