

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 6A.RF/MG

Termo de Referência 70/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
70/2026	170088-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 6A.RF /MG	GUILHERME NASCIMENTO DE OLIVEIRA	20/10/2026 11:13 (v 0.9)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	164/2026	13031-168.875 /2026-30

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de recepção e de apoio administrativo, 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 GLOBAL
1	serviços de recepção destinados à Rede de Atendimento ao Contribuinte (postos de recepcionistas)	8729 Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	UNIDADE	24	R\$ 1.016.415,91	R\$ 24.393.981,84
2	serviços de apoio administrativo e institucional (postos de técnico em secretariado, assistente administrativo, contínuo, auxiliar de serviços gerais, copeiro e porteiro de edifícios)	5380 Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	UNIDADE	24	R\$ 687.258,39	R\$ 16.494.201,36

3	serviços de apoio administrativo, logístico e operacional sujeitos a custos variáveis específicos (postos de operador de empilhadeira, carregador, supervisor administrativo, conferente, motoristas de veículos de carga em geral, motoristas de veículos de pequeno e médio porte e motoristas de ônibus rodoviário)	5380 Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	UNIDADE	24	R\$ 517.790,54	R\$ 12.426.972,96
---	--	---	---------	----	----------------	-------------------

1.1.1. Cada item reúne, de forma integrada, diversos postos de trabalho, conforme a apresentado nas tabelas adiante, nas quais serão indicados os custos unitários dos postos por mês e os custos totais dos postos por mês conforme a categoria do posto, a localidade de execução e a quantidade demandada.

ITEM 1				
CATEGORIA DO POSTO	LOCALIDADE DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	CUSTO MENSAL AGREGADO DOS POSTOS
Recepcionista	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	18	R\$ 8.462,21	R\$ 152.319,78
Recepcionista	Agência Betim	3	R\$ 8.408,20	R\$ 25.224,60
Recepcionista	Agência Bom Despacho	2	R\$ 7.715,50	R\$ 15.431,00
Recepcionista	Agência Conselheiro Lafaiete	3	R\$ 7.711,99	R\$ 23.135,97
Recepcionista	Agência Contagem	4	R\$ 8.302,85	R\$ 33.211,40
Recepcionista	Agência Curvelo	2	R\$ 7.766,19	R\$ 15.532,38
Recepcionista	Agência Diamantina	2	R\$ 8.001,26	R\$ 16.002,52
Recepcionista	Agência Divinópolis	4	R\$ 8.109,52	R\$ 32.438,08
Recepcionista	Agência Formiga	2	R\$ 7.738,07	R\$ 15.476,14
Recepcionista	Agência Itabira	3	R\$ 8.362,24	R\$ 25.086,72
Recepcionista	Agência Pará de Minas	2	R\$ 7.857,69	R\$ 15.715,38
Recepcionista	Agência Sete Lagoas	4	R\$ 8.199,28	R\$ 32.797,12
Recepcionista	Delegacia Montes Claros (sede)	4	R\$ 8.154,53	R\$ 32.618,12

Receptionista	Delegacia Governador Valadares (sede)	5	R\$ 8.332,49	R\$ 41.662,45
Receptionista	Agência Almenara	2	R\$ 7.895,40	R\$ 15.790,80
Receptionista	Agência Caratinga	2	R\$ 7.774,31	R\$ 15.548,62
Receptionista	Agência Coronel Fabriciano	4	R\$ 7.875,65	R\$ 31.502,60
Receptionista	Posto de Manhauçu	2	R\$ 7.694,64	R\$ 15.389,28
Receptionista	Agência Teófilo Otoni	3	R\$ 8.087,51	R\$ 24.262,53
Receptionista	Delegacia Varginha (sede)	5	R\$ 7.549,25	R\$ 37.746,25
Receptionista	Agência Alfenas	2	R\$ 7.607,89	R\$ 15.215,78
Receptionista	Agência Campo Belo	2	R\$ 7.694,59	R\$ 15.389,18
Receptionista	Agência Guaxupé	2	R\$ 7.671,73	R\$ 15.343,46
Receptionista	Agência Itajubá	2	R\$ 7.607,89	R\$ 15.215,78
Receptionista	Agência Lavras	2	R\$ 7.927,98	R\$ 15.855,96
Receptionista	Agência Passos	2	R\$ 7.694,59	R\$ 15.389,18
Receptionista	Agência Poços de Caldas	3	R\$ 7.888,84	R\$ 23.666,52
Receptionista	Agência Pouso Alegre	3	R\$ 7.499,16	R\$ 22.497,48
Receptionista	Agência São Lourenço	2	R\$ 8.308,23	R\$ 16.616,46
Receptionista	Agência São Sebastião do Paraíso	2	R\$ 7.694,59	R\$ 15.389,18
Receptionista	Delegacia Juiz de Fora (sede)	7	R\$ 7.875,69	R\$ 55.129,83
Receptionista	Agência Barbacena	2	R\$ 7.835,31	R\$ 15.670,62
Receptionista	Agência São João del Rei	2	R\$ 7.678,88	R\$ 15.357,76

Recepcionista	Delegacia Uberlândia (sede)	5	R\$ 7.939,21	R\$ 39.696,05
Recepcionista	Agência Araxá	2	R\$ 8.248,55	R\$ 16.497,10
Recepcionista	Agência Frutal	2	R\$ 7.678,85	R\$ 15.357,70
Recepcionista	Agência Ituiutaba	2	R\$ 7.704,42	R\$ 15.408,84
Recepcionista	Agência Patos de Minas	2	R\$ 7.730,96	R\$ 15.461,92
Recepcionista	Agência Patrocínio	2	R\$ 7.678,85	R\$ 15.357,70
Recepcionista	Agência Uberaba	3	R\$ 8.335,89	R\$ 25.007,67
TOTAL POR MÊS		127		R\$ 1.016.415,91
Preço anual do contrato (12 meses)				R\$ 12.196.990,92
VALOR GLOBAL (24 MESES)				R\$ 24.393.981,84

ITEM 2				
CATEGORIA/POSTO	LOCALIDADE DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	CUSTO MENSAL AGREGADO DOS POSTOS
Técnico em Secretariado	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	4	R\$ 7.624,87	R\$ 30.499,48
Técnico em Secretariado	Delegacia Montes Claros (sede)	1	R\$ 7.397,22	R\$ 7.397,22
Técnico em Secretariado	Delegacia Governador Valadares (sede)	1	R\$ 6.309,32	R\$ 6.309,32
Técnico em Secretariado	Delegacia Varginha (sede)	2	R\$ 6.165,52	R\$ 12.331,04
Técnico em Secretariado	Delegacia Juiz de Fora (sede)	2	R\$ 9.077,50	R\$ 18.155,00
Técnico em Secretariado	Delegacia Uberlândia (sede)	2	R\$ 7.338,50	R\$ 14.677,00
subtotal		12		R\$ 89.369,06

Assistente Administrativo	Superintendência em Belo Horizonte (sede) + Delegacia de Julgamento em Belo Horizonte + Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	37 (sendo 32 para a sede, 2 para a DRJ e 3 para o DMA)	R\$ 7.511,45	R\$ 277.9223,65
Assistente Administrativo	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	3	R\$ 7.370,52	R\$ 22.111,56
Assistente Administrativo	Agência Divinópolis	1	R\$ 7.680,40	R\$ 7.680,40
Assistente Administrativo	Delegacia Montes Claros (sede)	2	R\$ 7.225,44	R\$ 14.450,88
Assistente Administrativo	Delegacia Governador Valadares (sede)	2	R\$ 7.381,73	R\$ 14.763,46
Assistente Administrativo	Delegacia Varginha (sede)	2	R\$ 7.215,45	R\$ 14.430,90
Assistente Administrativo	Depósito de Mercadorias Apreendidas Poços de Caldas – DMA PCS	1	R\$ 7.463,99	R\$ 7.463,99
Assistente Administrativo	Delegacia Juiz de Fora (sede) + Delegacia de Julgamento Juiz de Fora	4 (sendo 1 para a DRJ)	R\$ 6.552,10	R\$ 26.208,40
Assistente Administrativo	Delegacia Uberlândia (sede)	6	R\$ 7.020,59	R\$ 42.123,54
Assistente Administrativo	Agência Uberaba + Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	2 (sendo 1 para a Agência e 1 para o DMA)	R\$ 7.406,80	R\$ 14.813,60
subtotal		60		R\$ 441.970,38
Contínuo	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	1	R\$ 5.682,04	R\$ 5.682,04
subtotal		1		R\$ 5.682,04
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	1	R\$ 6.709,47	R\$ 6.709,47
subtotal		1		R\$ 6.709,47
Copeiro	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	2	R\$ 5.738,70	R\$ 11.477,40

Copeiro	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	1	R\$ 5.638,11	R\$ 5.638,11
Copeiro	Delegacia Montes Claros (sede)	1	R\$ 5.493,05	R\$ 5.493,05
Copeiro	Delegacia Governador Valadares (sede)	2	R\$ 5.592,62	R\$ 11.185,24
Copeiro	Delegacia Varginha (sede)	1	R\$ 5.361,63	R\$ 5.361,63
Copeiro	Delegacia Juiz de Fora (sede)	1	R\$ 5.446,74	R\$ 5.446,74
Copeiro	Delegacia Uberlândia (sede)	1	R\$ 5.307,72	R\$ 5.307,72
subtotal		9		R\$ 49.909,89
Porteiro de Edifícios	Superintendência em Belo Horizonte (sede) + Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	10 (sendo 9 para a sede e 1 para o DMA)	R\$ 6.823,42	R\$ 68.234,20
Porteiro de Edifícios	Delegacia Varginha (sede)	2	R\$ 6.149,53	R\$ 12.299,06
Porteiro de Edifícios	Delegacia Uberlândia (sede)	1	R\$ 6.349,67	R\$ 6.349,67
Porteiro de Edifícios	Agência Uberaba	1	R\$ 6.734,62	R\$ 6.734,62
subtotal		14		R\$ 93.617,55
TOTAL POR MÊS		97		R\$ 687.258,39
Preço anual do contrato (12 meses)				R\$ 8.247.100,68
VALOR GLOBAL (24 MESES)				R\$ 16.494.201,36

ITEM 3						
CATEGORIA/POSTO	LOCALIDADE DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE (A)	CUSTO FIXO (B)	ESTIMATIVA MENSAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS (C)	CUSTO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO D = (B + C)	CUSTO MENSAL AGREGADO DOS POSTOS (A x D)

Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	1	R\$ 7.576,67	R\$ 3.245,20	R\$ 10.821,87	R\$ 10.821,87
Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Montes Claros – DMA MCR	1	R\$ 7.344,41	R\$ 3.183,44	R\$ 10.527,85	R\$ 10.527,85
Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Poços de Caldas – DMA PCS	1	R\$ 7.027,25	R\$ 3.022,22	R\$ 10.049,47	R\$ 10.049,47
Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	1	R\$ 7.231,91	R\$ 3.330,38	R\$ 10.562,29	R\$ 10.562,29
subtotal		4		R\$ 12.781,24		R\$ 41.961,48
Carregador	Superintendência em Belo Horizonte (sede) + Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	13 (sendo 3 para a sede e 10 para o DMA)	R\$ 5.601,83	R\$ 2.726,93	R\$ 8.328,76	R\$ 108.273,88
Carregador	Delegacia Governador Valadares (sede)	2	R\$ 5.472,35	R\$ 2.726,93	R\$ 8.199,28	R\$ 16.398,56
Carregador	Delegacia Varginha (sede)	2	R\$ 5.349,57	R\$ 2.664,74	R\$ 8.014,31	R\$ 16.028,62
Carregador	Delegacia Juiz de Fora (sede)	1	R\$ 5.901,80	R\$ 2.753,27	R\$ 8.655,07	R\$ 8.655,07
Carregador	Delegacia Uberlândia (sede)	1	R\$ 5.371,60	R\$ 2.634,70	R\$ 8.006,30	R\$ 8.006,30
Carregador	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	1	R\$ 5.452,94	R\$ 2.664,74	R\$ 8.117,68	R\$ 8.117,68
subtotal		20		R\$ 54.286,14		R\$ 165.480,11
Supervisor Administrativo	Superintendência em Belo Horizonte (sede) + Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	2 (sendo 1 para a sede e 1 para o DMA)	R\$ 9.206,44	R\$ 1.589,39	R\$ 10.795,83	R\$ 21.591,66
subtotal		2		R\$ 3.178,78		R\$ 21.591,66
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	2	R\$ 6.130,44	R\$ 2.792,08	R\$ 8.922,52	R\$ 17.845,04
Conferente	Agência Divinópolis	1	R\$ 6.463,62	R\$ 2.700,80	R\$ 9.164,42	R\$ 9.164,42

Conferente	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confinos)	1	R\$ 6.377,33	R\$ 2.728,47	R\$ 9.105,80	R\$ 9.105,80
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Montes Claros – DMA MCR	1	R\$ 6.111,97	R\$ 2.733,26	R\$ 8.845,23	R\$ 8.845,23
Conferente	Delegacia Governador Valadares (sede)	1	R\$ 6.122,38	R\$ 2.795,30	R\$ 8.917,68	R\$ 8.917,68
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Poços de Caldas – DMA PCS	1	R\$ 6.400,61	R\$ 2.800,30	R\$ 9.200,91	R\$ 9.200,91
Conferente	Delegacia Juiz de Fora (sede)	1	R\$ 6.247,24	R\$ 2.800,84	R\$ 9.048,08	R\$ 9.048,08
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	2	R\$ 6.088,13	R\$ 2.731,59	R\$ 8.819,72	R\$ 17.639,44
subtotal		10		R\$ 24.905,51		R\$ 89.766,60
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Superintendência em Belo Horizonte (sede) + Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	4 (sendo 3 para a sede e 1 para o DMA)	R\$ 9.121,51	R\$ 3.095,91	R\$ 12.217,42	R\$ 48.869,68
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Delegacia Governador Valadares (sede)	1	R\$ 9.098,98	R\$ 3.088,67	R\$ 12.187,65	R\$ 12.187,65
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Delegacia Varginha (sede)	3	R\$ 8.891,61	R\$ 3.030,37	R\$ 11.921,98	R\$ 35.765,94
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Delegacia Uberlândia (sede)	1	R\$ 9.098,51	R\$ 2.998,89	R\$ 12.097,40	R\$ 12.097,40
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	1	R\$ 8.996,91	R\$ 3.025,00	R\$ 12.021,91	R\$ 12.021,91
subtotal		10		R\$ 30.587,31		R\$ 120.942,58
Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	2	R\$ 7.314,77	R\$ 2.960,39	R\$ 10.275,16	R\$ 20.550,32

Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Delegacia Montes Claros (sede)	1	R\$ 7.244,07	R\$ 2.898,81	R\$ 10.142,88	R\$ 10.142,88
Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Delegacia Governador Valadares (sede)	1	R\$ 7.275,79	R\$ 2.964,28	R\$ 10.240,07	R\$ 10.240,07
Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Delegacia Juiz de Fora (sede)	1	R\$ 7.539,22	R\$ 2.979,48	R\$ 10.518,70	R\$ 10.518,70
subtotal		5		R\$ 14.763,35		R\$ 51.451,97
Motorista de ônibus rodoviário (CNH "E")	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	1	R\$ 10.106,06	R\$ 3.169,76	R\$ 13.275,82	R\$ 13.275,82
Motorista de ônibus rodoviário (CNH "E")	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	1	R\$ 10.222,85	R\$ 3.097,47	R\$ 13.320,32	R\$ 13.320,32
subtotal		2		R\$ 6.267,23		R\$ 26.596,14
TOTAL POR MÊS		53		R\$ 146.769,56		R\$ 517.790,54
Preço anual do contrato (12 meses)				R\$ 6.213.486,48		
VALOR GLOBAL (24 MESES)				R\$ 12.426.972,96		

1.1.2. Cada item constitui unidade autônoma de disputa, julgamento, adjudicação e contratação, facultado ao licitante participar de um, de dois ou dos três itens, conforme seu interesse.

1.1.2.1. Cada item terá quantidade igual a 24 (vinte e quatro), correspondente ao número de meses do período inicial da contratação. O valor unitário do item corresponderá ao custo mensal consolidado de todos os postos que o integram, e seu valor global será obtido mediante a multiplicação desse valor pela quantidade de meses.

1.1.3. O julgamento será realizado pelo menor preço global do item para o período inicial de 24 meses.

1.1.3.1. Não será aceita proposta cujo valor global supere o valor máximo estimado pela Administração para o respectivo item ou que apresente custo unitário mensal de posto superior ao correspondente valor indicado nas tabelas do subitem 1.1.1.

1.1.3.2. A proposta deverá observar os custos unitários mínimos relevantes e os parâmetros de preenchimento da PCFP estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da análise de sua exequibilidade.

1.1.4. Os postos que compõem cada item não serão objeto de disputa e adjudicação isolada.

1.1.5. Será celebrado instrumento contratual autônomo para cada item adjudicado, ainda que uma mesma licitante seja vencedora de mais de um item, preservada a independência jurídica, operacional e financeira de cada contratação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *NÃO SE APLICA*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. *NÃO SE APLICA*

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção causará prejuízos às atividades da Secretaria da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. *NÃO SE APLICA*

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato do(a), prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. *NÃO SE APLICA*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/04/2025;
- III) Id do item no PCA: 206;
- IV) Classe/Grupo: 911 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 170088-83/2026;

2.3. *NÃO SE APLICA*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. compartilhamento dos serviços com os órgãos que figurem ou venham a figurar como unidades descentralizadoras de recursos (órgãos clientes) com base em *Termo de Execução Descentralizada/Termo de Compartilhamento de Imóvel e Rateio de Despesas* firmado com qualquer unidade da 6ª Região Fiscal, desde que, para além da utilização compartilhada do imóvel, também se preveja o rateio de serviços de apoio;;

4.1.2. na prestação dos serviços de copeiragem, observar o disposto na Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 (ou a que vier substituí-la), além de adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais, como:

4.1.2.1. separação de resíduos recicláveis descartados para destinação a associações e cooperativa de catadores de materiais recicláveis, que tenham celebrado termo de compromisso com as unidades locais da Contratante, nos moldes do Decreto 10.936/2022;

4.1.2.2. utilização de equipamentos de baixo consumo de água e energia elétrica;

4.1.2.3. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.2.4. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.2.5. treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviços sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

4.1.2.6. preferência pela utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis;

4.1.2.7. estímulo ao desenvolvimento contínuo de tecnologias eficientes em termos socioambientais, com vistas à otimização dos recursos naturais.

4.1.3. as cafeteiras industriais, cedidas para apoio aos serviços de copeiragem, devem atender ostentar a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE do tipo “A”, garantindo a satisfação das exigências do INMETRO para classificação quanto a eficiência energética.

4.1.3.1. Quando não existir, no período de disponibilização, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ENCE classe "A" para a sua categoria, poderão ser admitidos produtos etiquetados com as ENCE's nas duas classes mais eficientes que possuam um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados, admitida a complementação de números de fornecedores de uma classe com a de outra.

4.1.4. Reserva de 8% (oito por cento) do total das vagas dos postos de trabalho contratados para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos termos do Decreto nº 11.430/2023.

4.1.4.1. O cumprimento da reserva de vagas observará o Caderno de Logística: implementação do Decreto n. 11.430/2023 (Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria de Gestão

e Inovação, Ministério das Mulheres. – Versão 1.0 -- Brasília: Diretoria de Normas e Sistemas de Logística/SEGES/MGI, 2024) e/ou o Programa "Banco de Empregos A Vez Delas", disponível em <https://serdh.mg.gov.br/avezdela>, gerido pela Subsecretaria de Política dos Direitos das Mulheres - SubPDM - e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 48.312, de 1/12/2021.

4.1.4.2. Ressalvada previsão normativa em sentido diverso, a reserva do percentual regulamentar será promovida de acordo com a disponibilidade de oferta da mão de obra inscrita no referido programa.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *NÃO SE APLICA*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. *NÃO SE APLICA*

4.1.1. *NÃO SE APLICA*;

4.1.2 *NÃO SE APLICA*; e

4.1.3. *NÃO SE APLICA*.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. *NÃO SE APLICA*

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. *NÃO SE APLICA*

4.7. *NÃO SE APLICA*

4.7.1. *NÃO SE APLICA*

4.7.2. *NÃO SE APLICA*

4.7.3. *NÃO SE APLICA*

4.8. *NÃO SE APLICA*

4.8.1. *NÃO SE APLICA*;

4.8.2. *NÃO SE APLICA*; e

4.8.3. *NÃO SE APLICA*.

4.9. *NÃO SE APLICA*

4.10. *NÃO SE APLICA*

4.11. *NÃO SE APLICA*

4.12. *NÃO SE APLICA*

4.13. *NÃO SE APLICA*.

Garantia da contratação

4.14. *NÃO SE APLICA*.

4.15. 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 da contratação, limitada ao

equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.15.1. *NÃO SE APLICA.*

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

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

4.16.2. 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.

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

4.16.4. 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.

4.16.5. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.20.1. 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).

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

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

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

4.21.3. 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.

4.22. 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.

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

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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.

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

4.26.1. 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.

4.26.1.1. Caberá ao Contratado informar ao Contratante, desde o momento da apresentação da garantia, o canal adequado para notificação ao emitente, bem como os prazos de comunicação do evento ou sinistro.

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

4.27. 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.

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

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

4.28. 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.

4.28.1. 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;

4.28.2. 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;

4.28.3. 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.

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

4.30. 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.

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

Vistoria

4.32. *NÃO SE APLICA*

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas.

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.35.1. *NÃO SE APLICA;*

4.35.2. *NÃO SE APLICA.*

4.36. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Apêndice VIII deste Termo de Referência.

4.37. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.38. *NÃO SE APLICA.*

Margem de Preferência

4.39. *NÃO SE APLICA.*

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: 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. A execução contratual observará as rotinas, atribuições e requisitos mínimos por categoria de posto descritos no Apêndice II a este Termo de Referência, o qual integra o presente instrumento para todos os fins de direito.

5.1.2.1. A matriz RACI (Anexo VII do ETP) demonstra que os terceirizados executam e apoiam atividades operacionais e administrativas, enquanto as decisões administrativas, atos de fiscalização, atestes, aplicação de sanções e deliberações permanecem sob responsabilidade dos servidores da Receita Federal.

5.1.3. Os colaboradores empregados na prestação dos serviços deverão apresentar-se adequadamente uniformizados e portando crachá de identificação com as seguintes informações: foto recente, nome completo, nome social quando aplicável, e identificação da empresa contratada.

5.1.3.1. Na fase de implantação do contrato e, no curso da execução contratual, nas hipóteses de substituição (temporária ou permanente) ou de inclusão de colaborador, a Contratada deverá comunicar previamente a fiscalização contratual, apresentando os dados do novo colaborador: nome completo, CPF, função e unidade de lotação. Na impossibilidade de comunicação prévia, o acesso poderá ser autorizado mediante carta de apresentação assinada pelo preposto, a ser entregue ao fiscal técnico local no momento do ingresso.

5.1.3.2. Não será admitido o ingresso de colaborador que se apresente sem uniforme ou sem crachá de identificação, cabendo à Contratada providenciar a regularização imediata ou a substituição do colaborador, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

5.1.4. Qualquer colaborador deverá ser afastado do posto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pela Contratante, a seu exclusivo critério e independentemente de motivação, sem que tal solicitação implique responsabilidade da Contratante por eventuais consequências trabalhistas decorrentes do afastamento.

5.1.5. É expressamente vedada a realização de atividades que se caracterizam como ato administrativo decisório, limitação ao exercício de direitos individuais em benefício do interesse público, exercício de poder de polícia, missão institucional do órgão ou ainda inerentes a categorias funcionais à disposição da Receita Federal do Brasil, ressalvado, neste último caso, a hipótese de cargos de apoio administrativo extintos ou em extinção.

5.1.6. Controle de frequência e pontualidade

5.1.6.1. O controle de jornada de todos os colaboradores será realizado exclusivamente por meio de sistema de registro eletrônico de ponto via programa (REP-P), nos termos do art. 75, inciso III, da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, composto por registrador eletrônico de ponto via programa, coletores de marcações, sistema de armazenamento de registros e Programa de Tratamento de Registro de Ponto (PTRP), com suporte a registro offline e sincronização posterior, de forma a garantir o funcionamento mesmo em localidades com instabilidade de conectividade.

5.1.6.2. A implantação do sistema de REP-P é obrigação exclusiva da Contratada, que deverá disponibilizá-lo em pleno funcionamento em todas as unidades de lotação até a data de início da prestação dos serviços, arcando com todos os custos de aquisição, instalação, manutenção e suporte, sem ônus para a Contratante.

5.1.6.3. O sistema deverá registrar, no mínimo, as seguintes marcações: entrada, início e término do intervalo intrajornada, e saída, bem como quaisquer interrupções ou prorrogações de jornada, inclusive as decorrentes de trabalho noturno e de atividades em dias de repouso semanal e feriados.

5.1.6.4. Para os empregados alocados nos postos do **Item 3**, o registro eletrônico será utilizado também para fins de apuração de horas extraordinárias, do tempo trabalhado após as 22h00 e do cumprimento do intervalo interjornada previsto no art. 66 da CLT.

5.1.6.5. A Contratada deverá fornecer à fiscalização contratual, até o 5º dia útil de cada mês, relatório eletrônico consolidado das marcações do mês anterior, por colaborador e por unidade de lotação, em formato compatível com os sistemas indicados pela Contratante, contendo todas as ocorrências registradas, inclusive atrasos, saídas antecipadas, ausências justificadas e não justificadas, horas extras e compensações de Banco de Horas.

5.1.6.6. Os registros do sistema de REP-P constituirão a base primária para a medição mensal dos serviços prestados, prevalecendo sobre qualquer outro instrumento de controle em caso de divergência, e servirão de fundamento para a apuração de glosas, compensações e pagamento de adicionais.

5.1.6.7. Faltas, atrasos e saídas antecipadas, registrados pelo sistema de REP-P, devem compor o resultado dos serviços prestados por posto de trabalho cedido, conforme medição pela fiscalização contratual, independentemente de justificativa apresentada pelo colaborador à Contratada, salvo nas hipóteses em que a ausência seja abonada por atestado médico ou por outros documentos previstos na legislação trabalhista ou na norma coletiva aplicável.

5.1.6.8. O sistema de REP-P deverá estar integrado ao controle do Banco de Horas dos colaboradores sujeitos a esse regime, permitindo a verificação, a qualquer tempo pela fiscalização, do saldo acumulado por colaborador e do prazo remanescente para compensação.

5.1.6.9. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar acesso direto ao sistema de REP-P para fins de auditoria e fiscalização, devendo a Contratada providenciar credencial de consulta à equipe de gestão do contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

5.1.6.10. A recusa ou a impossibilidade de fornecimento dos relatórios previstos no subitem 5.1.6.5, ou o descumprimento da obrigação de implantação do REP-P no prazo estabelecido, configurarão inexecução parcial do contrato, sujeitando a Contratada às sanções previstas no instrumento contratual.

5.1.7. Credenciamento em instalações administradas por terceiros

5.1.7.1. Nas unidades em que os serviços sejam prestados em instalações administradas por terceiros, a exemplo do Aeroporto Internacional Tancredo Neves, em Confins/MG, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas e antes do início da prestação dos serviços, o credenciamento de cada colaborador junto ao administrador do imóvel e aos órgãos de segurança competentes, observadas as exigências regulatórias aplicáveis, em especial as decorrentes da legislação de segurança da aviação civil.

5.1.7.2. A Contratada será responsável pelo acompanhamento dos prazos de validade das credenciais e pela renovação tempestiva, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

5.1.7.3. A negativa de credenciamento ou a revogação de credencial já concedida, por decisão do administrador do imóvel ou de órgão de segurança competente, não eximirá a Contratada do cumprimento das obrigações assumidas nem constituirá motivo legítimo para inexecução total ou parcial do contrato, devendo a Contratada providenciar a substituição do colaborador por outro devidamente habilitado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do fato.

5.1.7.4. Os custos decorrentes do processo de credenciamento, incluindo taxas, treinamentos obrigatórios e demais exigências impostas pelo administrador do imóvel, são de responsabilidade exclusiva da Contratada e devem estar contemplados no preço ofertado, não cabendo qualquer acréscimo remuneratório a esse título.

5.1.7.5. A Contratante envidará esforços para facilitar o processo de credenciamento dos colaboradores, prestando as informações e os apoios institucionais que estiverem ao seu alcance junto aos administradores das instalações, sem que isso implique assunção de responsabilidade pelo resultado do processo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Item 1		
CATEGORIA /POSTO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO
Recepcionista	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112
Recepcionista	Agência Betim	Avenida Artur da Silva Bernardes, 446, 2º piso, Villa Soleil, bairro Horto, Betim, CEP 32604-136
Recepcionista	Agência Bom Despacho	Rua Dr. Miguel Gontijo, 255, 2º andar, centro, Bom Despacho, CEP 35630-016

Recepcionista	Agência Conselheiro Lafaiete	Avenida Professor Manoel Martins, 491, 9º andar, sala 911, bairro Campo Alegre, Conselheiro Lafaiete, CEP 36400-110
Recepcionista	Agência Contagem	Avenida José Faria da Rocha, 5531, térreo, Eldorado, Contagem, CEP 32310-210
Recepcionista	Agência Curvelo	Rua Pacífico Mascarenhas, 365, centro, Curvelo, CEP 35790-132
Recepcionista	Agência Diamantina	Rua do Carmo, 99, centro, Diamantina, CEP 39100-000
Recepcionista	Agência Divinópolis	Rua São Paulo, 267, centro, Divinópolis, CEP 35500-006
Recepcionista	Agência Formiga	Avenida Dr. Henrique Braga, 90, centro, Formiga, CEP 35570-030
Recepcionista	Agência Itabira	Avenida Mauro Ribeiro, 496, Esplanada da Estação, Itabira, CEP 35900-562*
		<i>* Existe a expectativa de alteração do endereço da Agência Itabira para a Avenida Duque de Caxias, 44, bairro Vila Bethania, Itabira - MG, CEP 35900-791. Nessa situação, a Ordem de Serviço indicará a alteração.</i>
Recepcionista	Agência Pará de Minas	Rua Benedito Valadares, 549, loja, centro, Pará de Minas, CEP 35660-630
Recepcionista	Agência Sete Lagoas	Avenida Dr. Renato Azeredo, 601, Canaan, Sete Lagoas, CEP 35700-312
Recepcionista	Delegacia Montes Claros (sede)	Avenida Major Alexandre Rodrigues, 65, bairro Ibituruna, Montes Claros, CEP 39.401-301
Recepcionista	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
Recepcionista	Agência Almenara	Rua Bias Fortes, 680, centro, Almenara, CEP 39900-000
Recepcionista	Agência Caratinga	Rua Engenheiro Herbert, 30, Bairro dos Rodoviários, Caratinga, CEP 35300-273
Recepcionista	Agência Coronel Fabriciano	Rua José Gomes Ferreira, 90, Belvedere, Coronel Fabriciano, CEP 35170-185
Recepcionista	Posto de Manhuaçu	Rua Monsenhor Gonzalez, 360, 1º andar, Edifício UNIQUE, centro, Manhuaçu, CEP 36.900-028
Recepcionista	Agência Teófilo Otoni	Rua Dr. João Antônio, 251, térreo, centro, Teófilo Otoni, CEP 39.800-016
Recepcionista	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140

Recepcionista	Agência Alfenas	Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700, prédio J, UNIFAL, Alfenas, CEP 37.130-001
Recepcionista	Agência Campo Belo	Avenida Afonso Pena, 1041, centro, Campo Belo, CEP 37270-000
Recepcionista	Agência Guaxupé	Rua Domit Cecílio, 780, Jardim Recreio, Guaxupé, CEP 37.831-028
Recepcionista	Agência Itajubá	Rua Francisco Masseli, 370, centro, Itajubá, CEP 37500-011
Recepcionista	Agência Lavras	Rua Barão do Rio Branco, 156, centro, Lavras, CEP 37200-208
Recepcionista	Agência Passos	Rua Antônio José dos Santos, 135, pavimento 1, São Francisco, Passos, CEP 37903-676
Recepcionista	Agência Poços de Caldas	Rua Minas Gerais, 651, centro, Poços de Caldas, CEP 37.701-004
Recepcionista	Agência Pouso Alegre	Avenida Jacy Laraia Vieira, 370, Santa Lúcia, Pouso Alegre, CEP 37554-053
Recepcionista	Agência São Lourenço	Avenida Getúlio Vargas, 444, centro, São Lourenço, CEP 37470-000
Recepcionista	Agência São Sebastião do Paraíso	Rua Carlos Múmic, 195, Vila Alza, São Sebastião do Paraíso, CEP 37951-076
Recepcionista	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
Recepcionista	Agência Barbacena	Avenida Bias Fortes, 411, 3º piso, centro, Barbacena, CEP 36200-068
Recepcionista	Agência São João del Rei	Avenida Hermílio Alves, 112, centro, São João del Rei, CEP 36307-328
Recepcionista	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142
Recepcionista	Agência Araxá	Rua Carvalho Lopes, 216, centro, Araxá, CEP 38183-075
Recepcionista	Agência Frutal	Rua São Sebastião, 826, centro, Frutal, CEP 38200-092
Recepcionista	Agência Ituiutaba	Avenida Três, 401, centro, Ituiutaba, CEP 38300-160
Recepcionista	Agência Patos de Minas	Rua Juca Mandu, 44, centro, Patos de Minas, CEP 38700-070
Recepcionista	Agência Patrocínio	Rua Rio Branco, 144, centro, Patrocínio, CEP 38740-082
Recepcionista	Agência Uberaba	Avenida Maria Carmelita Castro Cunha, 165, Vila Olímpica, Uberaba, CEP 38065-320

Item 2		
ITEM	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO
Técnico em Secretariado	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112
Técnico em Secretariado	Delegacia Montes Claros (sede)	Avenida Major Alexandre Rodrigues, 65, bairro Ibituruna, Montes Claros, CEP 39.401-301
Técnico em Secretariado	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
Técnico em Secretariado	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
Técnico em Secretariado	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
Técnico em Secretariado	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142
Assistente Administrativo	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112
	Delegacia de Julgamento em Belo Horizonte	Avenida Afonso Pena, nº 1316, 4º andar, centro, Belo Horizonte, CEP 30130-003
	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	Rua Itapecerica, 508, Lagoinha, Belo Horizonte, CEP 31210-030
Assistente Administrativo	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins, CEP 33500-900
Assistente Administrativo	Agência Divinópolis	Rua São Paulo, 267, centro, Divinópolis, CEP 35500-006
Assistente Administrativo	Delegacia Montes Claros (sede)	Avenida Major Alexandre Rodrigues, 65, bairro Ibituruna, Montes Claros, CEP 39.401-301
Assistente Administrativo	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070

Assistente Administrativo	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
Assistente Administrativo	Depósito de Mercadorias Apreendidas Poços de Caldas – DMA PCS	Rua Nico Duarte, 799, Jardim do Ginásio, Poços de Caldas, CEP 37701-501
Assistente Administrativo	Delegacia Juiz de Fora (sede) + Delegacia de Julgamento Juiz de Fora	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
Assistente Administrativo	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142
Assistente Administrativo	Agência Uberaba	Avenida Maria Carmelita Castro Cunha, 165, Vila Olímpica, Uberaba, CEP 38065-320
	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba– DMA UBB	Rua do Café, 295, Indianópolis, Uberaba, CEP 38072-580
Contínuo	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins, CEP 33500-900
Copeiro	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112
Copeiro	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins, CEP 33500-900
Copeiro	Delegacia Montes Claros (sede)	Avenida Major Alexandre Rodrigues, 65, bairro Ibituruna, Montes Claros, CEP 39.401- 301
Copeiro	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
Copeiro	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
Copeiro	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
Copeiro	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142

Porteiro de Edifícios	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112
	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	Rua Itapecerica, 508, Lagoinha, Belo Horizonte, CEP 31210-030
Porteiro de Edifícios	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
Porteiro de Edifícios	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142
Porteiro de Edifícios	Agência Uberaba	Avenida Maria Carmelita Castro Cunha, 165, Vila Olímpica, Uberaba, CEP 38065-320

Item 3		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	Rua Itapecerica, 508, Lagoinha, Belo Horizonte, CEP 31210-030
Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Montes Claros – DMA MCR	Avenida Atlântica, nº 1.515, Monte Carmelo, Montes Claros, CEP 39402-033
Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Poços de Caldas – DMA PCS	Rua Nico Duarte, 799, Jardim do Ginásio, Poços de Caldas, CEP 37701-501
Operador de empilhadeira	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	Rua do Café, 295, Indianópolis, Uberaba, CEP 38072-580
Carregador	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30180-112
	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	Rua Itapecerica, 508, Lagoinha, Belo Horizonte, CEP 31210-030

Carregador	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
Carregador	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
Carregador	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
Carregador	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142
Carregador	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	Rua do Café, 295, Indianópolis, Uberaba, CEP 38072-580
Supervisor Administrativo	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30180-112
	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	Rua Itapecerica, 508, Lagoinha, Belo Horizonte, CEP 31210-030
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	Rua Itapecerica, 508, Lagoinha, Belo Horizonte, CEP 31210-030
Conferente	Agência Divinópolis	Rua São Paulo, 267, centro, Divinópolis, CEP 35500-006
Conferente	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins, CEP 33500-900
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Montes Claros – DMA MCR	Avenida Atlântica, nº 1.515, Monte Carmelo, Montes Claros, CEP 39402-033
Conferente	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Poços de Caldas – DMA PCS	Rua Nico Duarte, 799, Jardim do Ginásio, Poços de Caldas, CEP 37701-501
Conferente	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
Conferente	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	Rua do Café, 295, Indianópolis, Uberaba, CEP 38072-580

Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30180-112
	Depósito de Mercadorias Apreendidas Belo Horizonte – DMA BHE	Rua Itapecerica, 508, Lagoinha, Belo Horizonte, CEP 31210-030
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142
Motorista de veículos de carga em geral (CNH "E")	Depósito de Mercadorias Apreendidas Uberaba – DMA UBB	Rua do Café, 295, Indianópolis, Uberaba, CEP 38072-580
Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30180-112
Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Delegacia Montes Claros (sede)	Avenida Major Alexandre Rodrigues, 65, bairro Ibituruna, Montes Claros, CEP 39.401-301
Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
Motorista de veículos de pequeno e médio porte (CNH "B")	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
Motorista de ônibus rodoviário (CNH "E")	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30180-112
Motorista de ônibus rodoviário (CNH "E")	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins, CEP 33500-900

5.2.1. Em razão da natureza de suas atividades, os serviços prestados pelos empregados alocados nos postos do Item 3 não se restringem aos endereços indicados na tabela acima, podendo exercer suas funções em locais externos, dentro do município de lotação ou em outros municípios, durante a jornada de trabalho, conforme a necessidade do serviço.

5.2.2. Em razão da natureza de suas atividades, o serviço prestado por contínuo (Item 2) não se restringe à sede da unidade do órgão de sua alocação, podendo exercer suas funções em locais externos, dentro do município de lotação, durante a jornada de trabalho, conforme a necessidade do serviço.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. para os itens 1 e 2, de segunda a sexta, entre 6h00 e 19h00, conforme escala indicada na Ordem de Serviços.

5.3.2. para o item 3, preferencialmente de segunda a sexta, entre 6h00 e 19h00, respeitada a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

5.3.2.1. Em razão da natureza externa das atividades e das necessidades de deslocamento, a jornada poderá, excepcionalmente, iniciar antes das 6h00, inclusive no período compreendido entre 22h00 e 5h00, ou estender-se além das 22h00, bem como ter início, curso ou término aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade da Contratante, observadas, conforme o enquadramento da atividade e do empregado, as disposições dos arts. 66, 68, 73 e 235-A e seguintes da CLT, da Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, do art. 67-C da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, as disposições do instrumento coletivo aplicável e demais regras relativas ao trabalho noturno, aos limites de duração da jornada e ao tempo de direção, aos intervalos intrajornada e interjornada, ao repouso semanal, aos demais períodos mínimos de descanso aplicáveis.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.4. Condições de jornada e deslocamento

5.3.4.1. Todos os postos de trabalho objeto desta contratação serão contratados sob jornada semanal de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta-feira.

5.3.4.1.1. A Contratada deverá assegurar a fruição integral do intervalo intrajornada pelos empregados, durante o qual não poderão permanecer à disposição da Contratante nem atender demandas, ainda que de forma intermitente.

5.3.4.1.2. Nas unidades que contem com apenas um posto de recepcionista ou assistente administrativo, as atividades correspondentes ficarão temporariamente suspensas durante o intervalo, sem disponibilização de substituto ou **almocista**. O horário será definido pela Contratada em articulação com a fiscalização, preferencialmente no período de menor demanda, sem redução ou fracionamento irregular do intervalo.

5.3.4.1.3. Nas unidades com mais de um empregado da mesma categoria, os intervalos poderão ser escalonados para preservar a continuidade dos serviços, desde que seja assegurada a fruição integral por todos os empregados.

5.3.4.2. Os colaboradores ocupantes dos postos de operador de empilhadeira, carregador, supervisor administrativo, conferente e motoristas (de todas as categorias) exercerão **atividade externa** com deslocamentos constantes, devendo tal circunstância ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social e no registro de empregados.

5.3.4.3. A contratação não contempla a prestação ordinária de serviços no período compreendido entre 22h00 e 5h00. Excepcionalmente, quando a necessidade do serviço ou o planejamento do deslocamento exigir, os empregados ocupantes dos postos de operador de empilhadeira, carregador, supervisor administrativo, conferente e motorista de todas as categorias poderão iniciar a jornada antes das 5h00 ou ter a jornada iniciada em período diurno e prorrogada além das 22h00. Em qualquer dessas hipóteses, o período efetivamente trabalhado entre 22h00 e 5h00 será considerado **trabalho noturno**, com pagamento do adicional noturno e observância da hora noturna reduzida, ressalvadas condições mais favoráveis previstas na legislação ou no instrumento coletivo efetivamente aplicável.

5.3.4.3.1. Quando o trabalho noturno também constituir sobrejornada, será devido o adicional de horas extraordinárias, calculado sobre o valor da hora de trabalho integrado pelo adicional noturno,

observados a legislação aplicável e os reflexos decorrentes da Súmula nº 264 do Tribunal Superior do Trabalho. A previsão não autoriza a instituição de jornada ordinária, habitual ou programada no período noturno.

5.3.4.4. Os colaboradores ocupantes dos postos de receptionista, técnico em secretariado, assistente administrativo, contínuo, auxiliar de serviços gerais, copeiro e porteiro de edifícios poderão compensar eventuais horas extraordinárias mediante sistema de **Banco de Horas** regularmente instituído.

5.3.4.4.1. O banco de horas instituído por acordo ou convenção coletiva de trabalho observará as condições e o prazo de compensação previstos no respectivo instrumento, limitado a um ano, nos termos do art. 59, § 2º, da CLT.

5.3.4.4.2. Na ausência de disciplina coletiva e desde que o instrumento coletivo efetivamente aplicável não vede o banco de horas nem estabeleça condição incompatível com sua pactuação individual, o regime poderá ser instituído por acordo individual escrito entre o empregado e a Contratada, com compensação no prazo máximo de 6 (seis) meses, nos termos do art. 59, § 5º, da CLT, observadas as condições mais favoráveis eventualmente asseguradas à categoria.

5.3.4.4.3. A Contratada deverá encaminhar à fiscalização, quando solicitado, o instrumento que instituiu o banco de horas e manter controle individualizado das horas extraordinárias realizadas, das horas compensadas e dos saldos remanescentes.

5.3.4.4.4. A instituição, o controle e a compensação do banco de horas constituem responsabilidade da Contratada. À Contratante caberá autorizar previamente a execução dos serviços extraordinários e fiscalizar a regularidade dos registros, dos prazos de compensação e dos pagamentos correspondentes, sem interferência direta na gestão da jornada dos empregados.

5.3.4.5. Os colaboradores ocupantes dos postos de operador de empilhadeira, carregador, supervisor administrativo, conferente e motoristas (de todas as categorias) receberão o adicional previsto em norma pelas horas efetivamente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, ficando a compensação por **Banco de Horas** restrita às hipóteses de extensão da jornada, entre segunda e sexta-feira, após o horário regular.

5.3.4.5.1. A instituição do banco de horas previsto no subitem 5.3.4.5 observará a forma de pactuação, as condições, os limites e os prazos estabelecidos nos subitens 5.3.4.4.1 a 5.3.4.4.4, sem prejuízo das disposições específicas da legislação aplicável aos motoristas profissionais e do instrumento coletivo correspondente.

5.3.4.5.2. Quando o instrumento coletivo aplicável vedar o banco de horas, exigir sua instituição exclusivamente por negociação coletiva ou estabelecer condição mais favorável ao empregado, prevalecerá a disciplina coletiva, devendo as horas extraordinárias ser compensadas ou remuneradas na forma por ela admitida.

5.3.4.5.3. A compensação mediante banco de horas não poderá prejudicar a observância dos limites de jornada, do tempo de direção, dos intervalos intrajornada e interjornada, do repouso semanal e dos demais períodos mínimos de descanso aplicáveis, especialmente quando caracterizado o enquadramento do empregado como motorista profissional.

5.3.4.6. O início, o curso e o término das atividades dos colaboradores ocupantes dos postos de operador de empilhadeira, carregador, supervisor administrativo, conferente e motoristas (de todas as categorias) poderão ocorrer em **sábados, domingos e feriados**, conforme a necessidade do serviço, cabendo à Contratada obter a autorização permanente de que trata o art. 68 da CLT e o art. 62 da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, perante cada Delegacia Regional do Trabalho com jurisdição sobre as unidades de lotação, ressalvadas as atividades já contempladas no Anexo IV da referida Portaria – notadamente os serviços de transporte, armazenamento, entrega e logística de cargas em geral.

5.3.4.6.1. Nos termos da legislação trabalhista e da norma coletiva efetivamente aplicável, o repouso semanal não usufruído em razão da necessidade de prestação dos serviços será

compensado no dia subsequente ao retorno ou em outro dia definido pela Contratada, observados os períodos mínimos de descanso e o revezamento necessário para que o repouso coincida com o domingo, no mínimo, uma vez por mês.

5.3.4.6.2. Para colaboradoras do sexo feminino, será organizada escala de revezamento quinzenal que favoreça o repouso aos domingos, nos termos do art. 386 da CLT e da norma coletiva efetivamente aplicável.

5.3.4.7. Eventualmente, os serviços prestados por recepcionistas, assistentes administrativos, supervisores administrativos, técnicos em secretariado, copeiros, contínuo, motoristas (de todas as categorias), conferentes e carregadores poderão exigir a presença **em outros pontos do município de lotação**, dentro da jornada de trabalho e com observância dos intervalos intrajornada legais. A juízo da Contratante, o deslocamento será realizado com apoio de veículo oficial da Contratante, conduzido por motorista autorizado pelo órgão, ou meio oficial de deslocamento (MobGov), não sendo devido em qualquer hipótese o pagamento de vale-transporte adicional para o trajeto correspondente.

5.3.4.8. Caso a movimentação seja permanente, com alteração do endereço de trabalho do colaborador entre unidades do Contratante situadas no mesmo município, a Contratada deverá ser previamente comunicada.

5.3.4.9. Para os colaboradores alocados em unidades situadas na **Região Metropolitana** de Belo Horizonte, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 89, de 12 de janeiro de 2006, poderá ocorrer deslocamento episódico por veículo oficial ou meio oficial de deslocamento (MobGov), sem pernoite, para atividades dentro dessa região. Em nenhuma hipótese será admitido o exercício em localidade que exponha o colaborador a condições insalubres ou perigosas, sem a prévia adoção das medidas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis e, quando exigível, sem a correspondente avaliação técnica por profissional legalmente habilitado.

5.3.5. Diárias e deslocamentos intermunicipais

5.3.5.1. Os colaboradores ocupantes dos postos de operador de empilhadeira, carregador, supervisor administrativo, conferente e motoristas (de todas as categorias) estarão sujeitos a deslocamentos intermunicipais, com pagamento antecipado de diárias pela Contratada.

5.3.5.2. O deslocamento deverá ser agendado previamente pela Contratante mediante mensagem eletrônica, da qual constarão, no mínimo: local de partida, destino, itinerário completo e local de retorno; datas e horários para início do deslocamento de ida e de retorno; e eventuais paradas e compromissos durante o trajeto.

5.3.5.2.1. Quando o deslocamento envolver a condução de veículo oficial por motorista alocado no Item 3, a unidade demandante deverá identificar, na mensagem eletrônica, o veículo a ser utilizado e sua categoria, bem como verificar previamente a incidência de pedágios sobre a rota planejada, indicando as praças de cobrança ou os sistemas de pedágio eletrônico identificados e o valor total estimado das tarifas para os trajetos de ida e retorno.

5.3.5.2.2. A estimativa dos pedágios deverá considerar, quando aplicável, a concessionária responsável, a categoria tarifária do veículo, a quantidade de eixos efetivamente utilizada e os valores vigentes na data do planejamento da viagem. A mensagem deverá indicar a fonte consultada e a data da consulta.

5.3.5.2.3. A mensagem eletrônica para solicitação de pagamento de diárias e de recursos para custeio de pedágios deverá ser enviada à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis em relação à data prevista para início da viagem.

5.3.5.3. O planejamento da viagem observará os limites de duração da jornada, do tempo de direção, quando aplicável, os intervalos intrajornada e interjornada, o repouso semanal e os demais períodos mínimos de descanso previstos na legislação trabalhista, na norma coletiva aplicável e, quando se tratar de motorista profissional, na legislação específica da categoria. Quando o deslocamento exigir o início da jornada antes das 6h00, essa circunstância e o horário previsto deverão constar expressamente da

comunicação encaminhada à Contratada, a quem caberá organizar a jornada do empregado de forma compatível com a viagem programada.

5.3.5.3.1. A organização da jornada poderá compreender a alteração do horário ordinário de início e término do trabalho no dia do deslocamento, sem que a antecipação do início caracterize, por si só, serviço extraordinário, desde que respeitadas a duração da jornada, a jornada semanal contratada, os períodos mínimos de descanso e as demais disposições legais e coletivas aplicáveis.

5.3.5.4. O valor da diária com pernoite (DCP) será uniforme para todos os colaboradores e para todas as unidades da 6ª Região Fiscal (Minas Gerais), será cotada pelos participantes do pregão eletrônico e deverá ser suficiente para o custeio de hospedagem com café da manhã, almoço, lanche e jantar.

5.3.5.5. O valor da diária sem pernoite (DSP), corresponderá ao valor integral da diária, deduzidos os componentes estimados para hospedagem e jantar. Em nenhuma hipótese, contudo, o valor resultante poderá ser inferior ao montante mínimo estabelecido no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou no dissídio coletivo efetivamente aplicável à Contratada para o custeio das despesas de alimentação e deslocamento do empregado.

5.3.5.6. Caso o instrumento coletivo aplicável estabeleça valor superior para a diária integral ou para a diária sem pernoite, prevalecerá o valor mais favorável ao empregado, ficando relativizada, nessa hipótese, a uniformidade entre os empregados das diferentes localidades.

5.3.5.7. A cotação do valor das diárias integrará o valor do posto de trabalho como custo variável, na forma e segundo os quantitativos e critérios estabelecidos no Apêndice XIII.

5.3.5.8. O licitante que apresentar valor de diária distinto do estimado pela equipe de planejamento da contratação deverá instruir sua proposta com relatório de pesquisa de preços contendo: metodologia de cálculo; e dados da pesquisa (comprovante de cotação) para hospedagem com café da manhã, almoço, lanche e jantar em, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos diferentes em cada uma das seguintes cidades: Belo Horizonte, Montes Claros, Governador Valadares, Varginha, Juiz de Fora, Uberlândia, Uberaba, Poços de Caldas, Brasília/DF, São Paulo/SP, Bauru/SP e Foz do Iguaçu/PR.

5.3.5.8.1. A pesquisa de preços e a respectiva memória de cálculo não autorizarão a adoção de diária com pernoite ou de diária sem pernoite em valor inferior ao mínimo estabelecido no instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à licitante.

5.3.5.8.2. A adoção de valor de diária superior ao estimado permanecerá condicionada à observância do valor global máximo estabelecido para o Item 3 e do custo unitário mensal máximo do posto correspondente, vedada a compensação mediante redução de custos unitários mínimos relevantes ou alteração de quantitativos e parâmetros fixados pela Administração.

5.3.5.9. As regras para apuração do direito à diária com pernoite ou à diária sem pernoite observarão os seguintes critérios:

5.3.5.9.1. O deslocamento intermunicipal iniciado e concluído no mesmo dia ensejará o pagamento de diária sem pernoite.

5.3.5.9.2. Não será devida diária sem pernoite aos colaboradores lotados em Belo Horizonte, Betim, Confins ou Contagem cujo deslocamento intermunicipal se circunscreva à Região Metropolitana de Belo Horizonte, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 89, de 12 de janeiro de 2006. Na eventualidade de expansão dessa região para outros municípios abrangidos pelo contrato, ou de criação de nova região metropolitana no Estado, a mesma regra será aplicada analogicamente.

5.3.5.9.3. A diária com pernoite será devida para cada pernoite previsto em decorrência do deslocamento. Na data de retorno à sede do serviço, será devido o valor correspondente a uma diária sem pernoite.

5.3.5.9.4. O pagamento à Contratada pelas diárias adiantadas aos colaboradores será feito de acordo com o efetivamente demandado e constará da medição dos serviços prestados no respectivo mês de prestação de contas.

5.3.5.9.5. A estimativa de diárias para o período de 12 (doze) meses, apurada para o conjunto de todos os postos sujeitos a deslocamentos intermunicipais, constituirá limite global único para cada ano, independentemente de sua distribuição individual entre os colaboradores. O deslocamento efetivo de um colaborador poderá superar a estimativa que lhe foi individualmente atribuída, desde que o total de diárias consumidas no período não ultrapasse o limite global estimado para todos os postos. Esses quantitativos poderão não se realizar total ou parcialmente, sem que a Contratada faça jus a qualquer indenização pela não efetivação.

5.3.5.9.6. O valor da diária com pernoite e da diária sem pernoite constante de proposta integra o preço contratado, não sendo objeto de repactuação autônoma nem de reajuste específico, submetendo-se ao regime de atualização aplicável ao contrato. Eventual revisão somente será admitida mediante demonstração da ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado e produza efetivo desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.5.10. Os procedimentos operacionais para solicitação, planejamento, autorização e prestação de contas de diárias serão definidos em conjunto pela Contratante e Contratada durante a implantação contratual. A Contratante poderá estabelecer formulários, modelos de comunicação, destinatários, prazos e meios eletrônicos específicos, os quais deverão ser integralmente observados pela Contratada.

5.3.5.11. Os critérios, valores e procedimentos previstos neste Termo de Referência para as diárias destinam-se exclusivamente à definição da remuneração devida pela Contratante à Contratada pelos custos de deslocamento necessários à execução dos serviços.

5.3.5.11.1. A disciplina contratual das diárias não altera a natureza jurídica das verbas devidas pela Contratada aos seus empregados, não afasta a incidência da legislação trabalhista e das normas coletivas aplicáveis nem interfere na responsabilidade da Contratada pela correta apuração, classificação e quitação dessas verbas.

5.3.5.11.2. A Contratada deverá assegurar aos empregados os valores, direitos e condições previstos na legislação e no instrumento coletivo efetivamente aplicável, ainda que sejam distintos dos critérios adotados exclusivamente para a remuneração contratual da empresa, sem prejuízo da observância dos limites e das condições de pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.6. Despesas variáveis com deslocamentos terrestres

5.3.6.1. São despesas variáveis com deslocamentos terrestres, aplicáveis exclusivamente aos postos que compõem o Item 3:

I - o custeio da aquisição de passagens rodoviárias intermunicipais, nas hipóteses em que o deslocamento entre municípios por transporte coletivo rodoviário for necessário à execução dos serviços e o uso de veículo oficial não for viável ou conveniente à Contratante;

II - o custeio dos pedágios incidentes sobre as rotas previamente planejadas e autorizadas pela Contratante para os deslocamentos realizados em veículos oficiais.

5.3.6.1.1. O custeio da aquisição de passagens rodoviárias intermunicipais poderá ser demandado para os postos de operador de empilhadeira, carregador, supervisor administrativo, conferente e motorista de todas as categorias.

5.3.6.1.2. O custeio de pedágios poderá ser demandado exclusivamente para os postos de motorista de veículos de carga em geral, motorista de veículos de pequeno e médio porte e motorista de ônibus rodoviário.

5.3.6.2. O custeio das despesas variáveis com deslocamentos terrestres poderá ocorrer mediante a aquisição direta, pela Contratada, dos bilhetes de passagem rodoviária intermunicipal ou de meio de pagamento previamente custeado para quitação dos pedágios ou mediante a antecipação, pela Contratada, dos recursos necessários ao empregado responsável pelo pagamento da despesa.

5.3.6.2.1. Na hipótese de transferência ou antecipação de recursos ao empregado, a Contratada deverá exigir e custodiar o bilhete, o recibo, a nota fiscal, o comprovante de pagamento da tarifa de pedágio ou outro documento equivalente que comprove o valor efetivamente despendido, promovendo o acerto de eventual diferença entre o valor transferido e a despesa efetivamente realizada.

5.3.6.2.2. Quando o pagamento ocorrer por sistema eletrônico sem emissão imediata de comprovante individual, será admitido extrato emitido pela concessionária, operadora ou prestadora do serviço, desde que permita identificar, no mínimo, a data, o horário, a praça ou o trecho tarifado, o veículo utilizado e o valor cobrado.

5.3.6.2.3. Os empregados não poderão ser obrigados a antecipar, com recursos próprios, as despesas com passagens rodoviárias intermunicipais ou pedágios necessários à execução dos serviços, ainda que lhes seja assegurado posterior ressarcimento.

5.3.6.3. O custeio das despesas com deslocamentos terrestres abrangerá exclusivamente:

I - no caso das passagens rodoviárias intermunicipais, o custo efetivo do bilhete e as taxas obrigatórias cobradas pelas empresas responsáveis pela administração dos terminais rodoviários; e

II - no caso dos pedágios, o valor efetivamente cobrado pela utilização da via na rota planejada e autorizada pela Contratante, considerada a categoria tarifária aplicável ao veículo oficial utilizado.

5.3.6.3.3. Não serão custeadas despesas com modalidade de transporte diversa da rodoviária coletiva.

5.3.6.3.4. Não serão custeados valores relativos a multas de trânsito, juros, encargos decorrentes de atraso, evasão de pedágio, falhas nos meios de pagamento disponibilizados pela Contratada, erros de rota imputáveis à Contratada ou a seus empregados, deslocamentos não autorizados, serviços facultativos associados à aquisição das passagens ou despesas desacompanhadas de documento comprobatório idôneo.

5.3.6.4. Os valores efetivamente pagos pela Contratada para aquisição de passagens rodoviárias intermunicipais e custeio de pedágios serão medidos e faturados segundo os procedimentos estabelecidos no Apêndice XIII, sujeitando-se à incidência do Módulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços, e serão quitados na mesma fatura referente aos serviços prestados no período ou, quando não for possível a apresentação ou a conferência tempestiva da documentação comprobatória, na primeira medição subsequente, sem destaque específico na nota fiscal.

5.3.6.5. Os deslocamentos deverão ser previamente agendados com a Contratada, observando-se, no que couber, as regras de planejamento e comunicação previstas no subitem 5.3.5.2.

5.3.6.5.1. A comunicação deverá conter as informações necessárias à providência tempestiva do custeio pela Contratada, inclusive a identificação do itinerário e, quando houver utilização de veículo oficial, do veículo a ser utilizado e da estimativa dos pedágios incidentes sobre a rota planejada.

5.3.6.5.2. O planejamento do deslocamento por transporte rodoviário intermunicipal considerará, tanto quanto possível, a duração da jornada e os períodos de descanso previstos na legislação trabalhista e no instrumento coletivo aplicável, permanecendo sob responsabilidade da Contratada a organização e o controle da regularidade da jornada de seus empregados.

5.3.6.6. O valor estimado por passagem rodoviária, a estimativa anual de passagens por posto e a estimativa mensal de pedágios, apurados pela equipe de planejamento da contratação, constam do Estudo Técnico Preliminar e da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.3.6.6.1. As estimativas anuais de passagens rodoviárias e de pedágios serão somadas para formar o limite financeiro global anual da rubrica Despesas Variáveis com Deslocamentos Terrestres, compartilhado por todos os postos do Item 3.

5.3.6.6.2. A distribuição do limite financeiro global anual entre passagens rodoviárias e pedágios possui natureza estimativa. Durante a execução contratual, os valores poderão ser utilizados conforme as necessidades efetivamente autorizadas, admitida a compensação entre os dois componentes, desde que:

I - não seja ultrapassado o limite financeiro global anual para a rubrica Despesas Variáveis com Deslocamentos Terrestres;

II - as despesas com passagens rodoviárias sejam destinadas exclusivamente aos postos indicados no subitem 5.3.6.1.1;

III - as despesas com pedágios sejam destinadas exclusivamente aos deslocamentos previstos no subitem 5.3.6.1.2; e

IV - sejam observados os procedimentos de autorização, comprovação, medição e prestação de contas previstos neste Termo de Referência e no Apêndice XIII.

5.3.6.6.3. A estimativa de quatro passagens anuais por posto e o valor mensal estimado de pedágios por posto cada de motorista constituem parâmetros utilizados exclusivamente para a formação do limite financeiro global anual, não representando franquia, crédito, consumo mínimo ou limite individual por empregado, posto, categoria ou localidade.

5.3.6.6.4. O consumo efetivo atribuído a determinado empregado ou posto poderá superar a estimativa individual utilizada no planejamento, desde que a despesa seja aplicável ao respectivo posto e não seja ultrapassado o limite financeiro global anual da rubrica.

5.3.6.6.5. As ocorrências estimadas poderão não se realizar, total ou parcialmente, sem que a Contratada faça jus ao pagamento dos valores não utilizados, à indenização, à compensação ou à recomposição da margem de lucro em razão da não efetivação das despesas.

5.3.6.7. O valor estimado para as despesas variáveis com deslocamentos terrestres integra o preço global do Item 3 e não se sujeita a repactuação anual nem a reajuste por índice de preços. Eventual revisão somente será admitida mediante demonstração da ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado e produza efetivo desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.6.8. Os procedimentos operacionais para solicitação, planejamento, autorização, antecipação de recursos, comprovação, acerto e prestação de contas de despesas com passagens rodoviárias intermunicipais e pedágios serão definidos em conjunto pela Contratante e Contratada durante a implantação contratual. A Contratante poderá estabelecer formulários, modelos de comunicação, destinatários, prazos e meios eletrônicos específicos, os quais deverão ser integralmente observados pela Contratada.

Disposições específicas para motoristas

5.3.7. Os empregados alocados nos postos de motorista deverão observar práticas de condução segura e econômica, compatíveis com as orientações da Contratante e com as características do veículo, evitando acelerações, frenagens ou permanência do motor em funcionamento sem necessidade, sem prejuízo da segurança, das condições de tráfego e das determinações operacionais aplicáveis.

5.3.8. A execução dos serviços de motorista observará a legislação trabalhista, de trânsito e de segurança aplicável, inclusive a Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, e os arts. 235-A e seguintes da CLT, quando caracterizado o enquadramento do empregado e da atividade em seu âmbito de incidência, especialmente nos serviços de transporte rodoviário de passageiros e de cargas.

5.3.8.1. A Contratada deverá avaliar o enquadramento de cada categoria e atividade, considerando o veículo conduzido, a natureza do transporte, os deslocamentos realizados e o instrumento coletivo

efetivamente aplicável, assegurando o cumprimento das regras pertinentes à jornada, ao tempo de direção, aos intervalos, aos repousos, ao controle de ponto e à segurança e saúde do trabalhador.

5.3.8.2. A previsão não implica enquadramento automático e indistinto de todos os postos de motorista no regime especial, cabendo à Contratada observar a legislação aplicável às atividades efetivamente desempenhadas, sem prejuízo da fiscalização administrativa e contratual.

Delimitação das atribuições dos postos

5.3.9. As atribuições de acolhimento, orientação, prestação de informações básicas e encaminhamento de pessoas, quando realizadas de forma incidental no setor em que o empregado estiver regularmente alocado, poderão integrar as atividades dos postos de Assistente Administrativo e Técnico em Secretariado, conforme as descrições correspondentes e as necessidades ordinárias da unidade. A execução dessas atividades incidentais não caracteriza substituição do posto de Recepcionista, desde que não corresponda à alocação habitual, predominante ou permanente do empregado em recepção institucional, balcão de atendimento ou unidade da Rede de Atendimento ao Contribuinte.

5.3.9.1. É vedado remanejar ou utilizar Assistentes Administrativos, Técnicos em Secretariado ou empregados de outras categorias para suprir postos de Recepcionista dimensionados para a contratação, inclusive para a realização habitual de triagem do público, distribuição de senhas, Atendimento Orientado e demais atividades predominantes da Rede de Atendimento ao Contribuinte.

5.3.9.2. As ausências nos postos de Recepcionista deverão ser supridas por empregados substitutos da mesma categoria, atendidos os requisitos correspondentes ao CBO 4221-05.

5.3.10. A operação de empilhadeiras somente poderá ser realizada pelos ocupantes dos postos para os quais essa atribuição esteja expressamente prevista, observados os requisitos de capacitação, segurança e saúde no trabalho. A disponibilização do equipamento pela Contratante não autoriza sua utilização por empregado sem habilitação e autorização adequadas, cabendo à unidade responsável impedir a operação irregular e comunicar à fiscalização qualquer ocorrência relacionada ao equipamento ou à execução dos serviços.

5.3.11. As atividades executadas pelos empregados da Contratada possuem natureza exclusivamente auxiliar, instrumental, material e acessória, destinando-se ao apoio administrativo, operacional e documental das unidades da Contratante.

5.3.11.1. É vedada a transferência à Contratada ou a seus empregados da prática de atos administrativos de conteúdo decisório, da tomada de decisão, da emissão de pareceres ou manifestações institucionais, do exercício de poder de polícia, da aplicação de sanções, da fiscalização tributária ou aduaneira, da certificação ou ateste de atos e despesas, da representação da Administração e de quaisquer atribuições inerentes aos cargos efetivos ou às funções de confiança do órgão.

5.3.11.2. As minutas, planilhas, relatórios, registros e demais documentos preparados pelos empregados terceirizados terão natureza exclusivamente auxiliar e deverão ser submetidos à análise, aprovação e, quando cabível, assinatura do agente público competente.

5.3.11.3. A execução dos serviços não implicará substituição de servidores públicos, suprimimento indireto de déficit de pessoal ou transferência de responsabilidade institucional à Contratada. As orientações aos empregados serão transmitidas por intermédio do preposto, ressalvadas as instruções estritamente técnicas e operacionais necessárias à execução dos serviços, nos limites da legislação aplicável.

Segurança e saúde no trabalho

5.3.12. A Contratada deverá observar integralmente a NR-1, inclusive quanto à identificação, avaliação e prevenção dos **fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho**, contemplando-os em seu Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e no respectivo Programa de Gerenciamento de Riscos, quando aplicável.

5.3.12.1. As medidas adotadas deverão considerar as condições concretas de execução dos serviços, especialmente a organização do trabalho, a carga e o ritmo das atividades, as jornadas, o

relacionamento interpessoal, a clareza das atribuições e a prevenção do assédio, da violência e de outras situações capazes de causar agravos à saúde dos empregados.

5.3.12.2. A Contratada deverá orientar seus empregados, acompanhar as condições de trabalho e adotar tempestivamente medidas preventivas e corretivas, preservada sua responsabilidade exclusiva pela gestão da relação de emprego. A Contratante colaborará com o fornecimento das informações relativas aos riscos existentes em seus ambientes e comunicará ao preposto as situações verificadas durante a execução que possam demandar avaliação ou providência da empregadora.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços de copeiragem do Item 2, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL. Material: Aço Inox AISI 304; Aplicação: Comercial; Capacidade: 12 litros (2 bojos de 6 litros cada); Voltagem: 127V ou 220 V; Características Adicionais: 3 torneiras com corta pingo; termostato regulável para controle de temperatura; Visor de nível para reservatório de água.

Quantidade	Voltagem	Unidade	Endereço de entrega e instalação
2	127 volts	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112
1	127 volts	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins, CEP 33500-900
1	127 volts	Delegacia Montes Claros (sede)	Avenida Major Alexandre Rodrigues, 65, bairro Ibituruna, Montes Claros, CEP 39.401-301
1	127 volts	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
1	127 volts	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
1	127 volts	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
1	220 volts	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142

5.4.2. CARRINHO DE DISTRIBUIÇÃO. Material Bandeja: Aço Inox AISI 304; Material Estrutura: Aço Inox Aisi 304; Tipo: 2 Bandejas; Tipo Rodízio: 4 Giratórios; Aplicação: Serviço De Cozinha; Comprimento: 800 MM; Largura: 500 MM; Altura: mínimo de 800 MM; Características Adicionais: Com Alça De Apoio; Acabamento Superficial: Escovado.

Quantidade	Unidade	Endereço de entrega
2	Superintendência em Belo Horizonte (sede)	Avenida Olegário Maciel, 2.360, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG CEP 30180-112

1	Alfândega + Inspetoria (Aeroporto Confins)	Aeroporto Internacional Tancredo Neves, Confins, CEP 33500-900
1	Delegacia Montes Claros (sede)	Avenida Major Alexandre Rodrigues, 65, bairro Ibituruna, Montes Claros, CEP 39.401-301
1	Delegacia Governador Valadares (sede)	Avenida Brasil, 2866, centro, Governador Valadares, CEP 35020-070
1	Delegacia Varginha (sede)	Avenida Rui Barbosa, 10, centro, Varginha, CEP 37002-140
1	Delegacia Juiz de Fora (sede)	Avenida Barão do Rio Branco, 372, Manoel Honório, Juiz de Fora, CEP 36045-120
1	Delegacia Uberlândia (sede)	Avenida Rondon Pacheco, 4488, Tibery, Uberlândia, CEP 38405-142

5.4.3. NÃO SE APLICA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Para fins de dimensionamento da proposta, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços, incluindo, mas não se limitando, à remuneração dos empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, benefícios legais e normativos, custos administrativos, equipamentos, sistemas de controle de jornada e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.5.2. A empresa deve considerar em sua proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

5.5.3. As licitantes devem considerar, para fins de composição da proposta, que a Contratada responderá pelos danos causados ao patrimônio da Contratante decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, nos termos a serem detalhados na minuta do Contrato.

5.5.4. As Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs – utilizadas para apuração dos salários, benefícios e encargos sociais do preço de referência constam do Apêndice III deste Termo de Referência.

Convenções Coletivas paradigmas

5.5.5. Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços deverá estar fundamentada nas Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs – indicadas como paradigmas neste Termo de Referência, identificadas por categoria profissional e base territorial de execução dos serviços.

5.5.6. As CCTs paradigmas foram identificadas com base no sindicato laboral que melhor representa cada categoria profissional nas localidades de execução dos serviços, nos termos do art. 3º da IN SEGES/MGI nº 176 /2024, e estão indicadas no Apêndice III deste Termo de Referência, acompanhadas dos custos unitários mínimos relevantes apurados para cada rubrica.

5.5.7. Considerando que a atividade econômica preponderante é o critério legal para a definição do enquadramento sindical do empregador, o licitante poderá adotar instrumento coletivo de trabalho diverso do indicado como paradigma (art. 581, § 2º, da CLT; art. 8º, inciso II, da Constituição Federal; Acórdão TCU Plenário nº 1.097/2019). Contudo, a sua proposta deverá observar os custos unitários mínimos relevantes

definidos no subitem 5.5.9 e seguintes, os quais constituem piso abaixo do qual nenhuma proposta será aceita para as rubricas ali indicadas.

5.5.8. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente 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 e preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Custos Unitários Mínimos Relevantes

5.5.9. Nos termos do art. 4º do Decreto nº 12.174/2024 e do art. 2º da IN SEGES/MGI nº 190/2024, o salário-base não deverá ser proporcionalizado em razão da adoção da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser adotado integralmente o valor do salário-base da CCT paradigma.

5.5.10. São considerados custos unitários mínimos relevantes, para fins desta contratação, os valores indicados no Apêndice III deste Termo de Referência, apurados com base nas CCT's paradigmas aplicáveis a cada categoria e localidade.

5.5.10.1. Também será considerado custo unitário mínimo relevante o valor do reembolso-creche ou de benefício semelhante previsto em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, observado o valor mais benéfico ao trabalhador, nos termos do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, e da disciplina constante do Apêndice IV deste Termo de Referência.

5.5.11. Tendo em vista o disposto na IN SEGES nº 176/2024 e na IN SEGES Nº 190/2024, os postos de trabalho contratados em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nas bases territoriais cujas CCT's paradigmas pactuaram o benefício de "Cartão Cesta Básica" (R\$ 200,00), receberão o benefício em sua integralidade, sem proporcionalização, funcionando essa equiparação à jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais como custo mínimo específico.

5.5.12. Em razão da inexistência, até a data da elaboração deste Termo de Referência, de instrumento coletivo para conferente e motoristas de veículos até 07 lugares (motoristas de veículos de pequeno e médio porte) em Montes Claros; para conferente em Poços de Caldas e para motoristas de carreta (motoristas de veículos de carga em geral) em Uberlândia, funcionarão como referência mínima obrigatória as disposições sobre salário normativo e auxílio-alimentação constantes das Convenções Coletivas de Trabalho MG002420/2024 (FENASSEC x SEAC), MG001762/2025 (STTR-MOC x SEAC); MG002742/2025 (STTRPC x SEAC) e MG002682/2025 (SINDTTRANS x SEAC).

5.5.12.1. A adoção destas convenções coletivas não implica reconhecimento de sua vigência para períodos posteriores ao seu termo final, constituindo apenas referência para a formação dos preços da presente contratação.

Planilha de Custos e Formação de Preços

5.5.13. A Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP –, disponibilizada como apêndice a este Termo de Referência, constitui instrumento obrigatório para a elaboração e apresentação da proposta de preços, devendo ser preenchida pelo licitante com fidelidade à sua realidade econômica, fiscal e operacional. Os subitens seguintes indicam os campos da PCFP cujos valores deverão ser individualizados por licitante, bem como os parâmetros fixados pela Administração que não admitem alteração.

5.5.14. Os campos de livre preenchimento pelo licitante correspondem a informações próprias de sua estrutura empresarial e regime tributário, sendo de sua exclusiva responsabilidade a exatidão dos dados informados e a compatibilidade com os documentos apresentados na fase de habilitação e com a declaração de enquadramento sindical exigida no edital.

5.5.14.1. A eventual necessidade de correção de erros materiais na PCFP, identificados após a fase de lances, não implicará alteração do valor global da proposta, devendo os ajustes ser feitos nos campos

internos da planilha de forma a preservar o preço total ofertado, redistribuindo-se os custos entre os módulos correspondentes. O licitante suportará os efeitos econômicos de eventuais equívocos no preenchimento da planilha, sem direito a reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de erro que lhe seja imputável, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

5.5.15. Na aba Parâmetros Gerais da PCFP, o licitante deverá individualizar os seguintes campos:

- **Alíquota de Custos Indiretos:** percentual correspondente às despesas indiretas da empresa, tais como despesas administrativas, de estrutura operacional e de manutenção do contrato, incidentes sobre o custo total dos serviços. O licitante deverá indicar o percentual efetivamente praticado em sua estrutura de custos, sendo vedada a adoção de valor meramente estimativo ou sem respaldo na realidade da empresa. O valor informado compõe o Módulo 6 da PCFP e integrará o preço global do lance.
- **Alíquota de Lucro:** margem de lucro pretendida pelo licitante sobre o custo total dos serviços. O valor informado compõe o Módulo 6 da PCFP e integrará o preço global do lance.
- **Regime de Tributação:** o licitante deverá indicar o regime tributário ao qual está enquadrado (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional), o que determinará as alíquotas aplicáveis de PIS e COFINS e os demais parâmetros tributários da PCFP.
- **Alíquota de COFINS e Alíquota de PIS:** alíquotas aplicáveis conforme o regime tributário declarado no tópico anterior. As licitantes deverão observar o respectivo regime de incidência tributária aplicável às contribuições ao PIS/PASEP e à COFINS, vedada a cotação de percentuais incompatíveis com sua realidade tributária.
- **CNAE para a atividade (conforme Decreto nº 3.048/1999, Anexo V):** o licitante deverá informar o Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – correspondente à sua atividade econômica preponderante, o qual determinará a alíquota do Seguro Acidente do Trabalho – SAT/RAT – aplicável. O CNAE informado deverá ser compatível com o objeto social da empresa e com o registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- **Alíquota da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta – CPRB (lei nº 12.546/2011):** campo aplicável exclusivamente às empresas enquadradas no regime de desoneração da folha de pagamento, nos termos da legislação vigente. Licitantes não enquadrados nesse regime deverão deixar o campo zerado, sem prejuízo do correto preenchimento da alíquota de Contribuição Previdenciária (INSS) prevista no tópico seguinte.
- **Alíquota de Contribuição Previdenciária (INSS):** alíquota patronal aplicável sobre a folha de salários, conforme o regime previdenciário adotado pela empresa. Para as empresas sujeitas à desoneração parcial ou total, deverá ser observada a legislação específica vigente à data da apresentação da proposta.
- **Alíquota do Seguro Acidente do Trabalho – SAT/RAT – para o CNAE informado:** alíquota de risco correspondente ao CNAE declarado, conforme tabela constante do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 e IN RFB nº 2.110, de 17/10/2022. O valor informado deverá ser consistente com o CNAE e com o grau de risco da atividade.
- **Fator Acidentário de Prevenção (FAP):** multiplicador individual aplicado sobre a alíquota RAT, apurado pelo Ministério da Previdência Social com base no histórico de acidentalidade e benefícios previdenciários da empresa, nos termos do Decreto nº 6.957/2009 e da Resolução MPS/CNPS nº 1.329/2017. O licitante deverá informar o FAP vigente para o seu CNPJ, disponível no portal do Ministério da Previdência Social, sendo vedada a utilização de FAP estimado ou de terceiros.
- **Seguro de vida – percentual a ser pago por colaborador:** percentual do capital segurado correspondente ao prêmio mensal do seguro de vida em grupo contratado pela empresa em favor de seus empregados, incidente sobre o salário normativo da categoria. O valor deverá refletir a apólice efetivamente contratada ou a ser contratada pela empresa, garantindo indenização igual ou superior àquela prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, quando esta fixar capital mínimo segurado.
- **Seguro de vida – IOF incidente sobre a operação:** alíquota do Imposto sobre Operações Financeiras incidente sobre o prêmio do seguro de vida em grupo, conforme a legislação tributária vigente.

5.5.15.1. Para fins de elaboração da proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar o regime tributário a que estiver submetida e os percentuais de tributos efetivamente compatíveis com sua realidade fiscal, devendo apresentar, juntamente com a proposta, a *Declaração de Regime Tributário e Alíquotas Utilizadas na Formação da Proposta*, conforme modelo constante do Apêndice V deste Termo de Referência.

- 5.5.15.2. A declaração referida no subitem anterior deverá conter, conforme o caso, a identificação do regime tributário da licitante, os percentuais de PIS/PASEP e COFINS considerados na PCFP, as alíquotas médias efetivamente recolhidas quando a licitante estiver submetida ao regime de incidência não cumulativa, as informações relativas ao enquadramento no Simples Nacional, bem como eventual regime misto ou situação tributária específica que impacte a formação dos preços.
- 5.5.15.3. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não cumulativa do PIS/PASEP e da COFINS deverão consignar na PCFP os percentuais que representem as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições no período de referência indicado no Apêndice V, em substituição às alíquotas nominais previstas na legislação, quando estas não corresponderem à carga tributária efetiva da empresa.
- 5.5.15.4. As licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão informar, no Apêndice V, o respectivo enquadramento, o anexo da Lei Complementar nº 123/2006 considerado, a faixa de receita aplicável e os percentuais efetivamente utilizados na composição da proposta.
- 5.5.15.5. As licitantes submetidas a regime misto de tributação ou a situação tributária específica deverão detalhar, no Apêndice V, a composição dos percentuais utilizados na PCFP, indicando as receitas, atividades ou bases de cálculo consideradas e o correspondente regime de incidência.
- 5.5.15.6. Caso a licitante tenha permanecido submetida ao regime de incidência não cumulativa por período inferior a 12 (doze) meses, a média poderá ser calculada considerando apenas os meses em que efetivamente esteve submetida a esse regime, devendo essa circunstância ser expressamente informada na declaração.
- 5.5.15.7. A apresentação do Apêndice V não afasta a possibilidade de realização de diligências pela Administração, que poderá exigir, a qualquer tempo durante o procedimento licitatório, documentação fiscal, contábil ou escrituração hábil à verificação das informações declaradas, inclusive EFD-Contribuições, comprovantes de opção pelo Simples Nacional, documentos de arrecadação ou outros meios idôneos de comprovação.
- 5.5.15.8. Considerando que o objeto da contratação será executado mediante cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a licitante optante pelo Simples Nacional deverá observar o disposto no art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006, na Orientação Normativa AGU nº 53/2014 e nas demais normas aplicáveis.
- 5.5.15.9. Caso o objeto ou as atividades a serem executadas não estejam abrangidos pelas exceções legais previstas no art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços sem contemplar os benefícios tributários do referido regime, inclusive quanto ao preenchimento do Submódulo 2.2, que deverá refletir os encargos previdenciários e contribuições aplicáveis às empresas não optantes pelo Simples Nacional.
- 5.5.15.10. Na hipótese excepcional de atividade regularmente enquadrada no Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006 e admitida por lei para execução mediante cessão de mão de obra, a licitante deverá comprovar o enquadramento e preencher a PCFP de modo compatível com essa condição, observando que a Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) não está incluída no Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), devendo ser considerada no Submódulo 2.2, conforme legislação aplicável.
- 5.5.15.11. As licitantes tributadas pelos Anexos III ou V da Lei Complementar nº 123/2006 não poderão utilizar os benefícios do Simples Nacional para reduzir os encargos da PCFP quando a execução contratual caracterizar cessão ou locação de mão de obra, hipótese em que a proposta deverá ser apresentada sem os benefícios do regime tributário diferenciado.
- 5.5.15.12. A Administração poderá promover diligências para verificar a compatibilidade entre o regime tributário informado, a atividade efetivamente contratada, o enquadramento declarado no Apêndice V e os percentuais lançados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.16. A aba Dados Estatísticos da PCFP reúne parâmetros de duas naturezas distintas: os que servem exclusivamente de suporte estrutural às fórmulas de cálculo das demais abas da planilha (não passíveis de alteração pelo licitante) e os que refletem estimativas de natureza empírica ou probabilística (que poderão ser ajustados pelo licitante conforme sua realidade, nas condições estabelecidas neste subitem).

5.5.16.1. São parâmetros fixos, insuscetíveis de alteração pelo licitante, por constituírem insumos estruturais das fórmulas da planilha e decorrerem diretamente da legislação trabalhista e previdenciária vigente:

- todos os parâmetros agrupados sob a rubrica *Referências Temporais*, incluindo o divisor de horas, os dias na semana, os dias úteis na semana, os dias do mês, os dias no ano, a média anual de dias trabalhados no mês, os meses no ano, os meses no semestre, a hora normal em minutos e a carga horária semanal;
- todos os parâmetros agrupados sob a rubrica *Parâmetros Legais*, incluindo o desconto de remuneração sobre o vale-transporte e as durações das licenças maternidade e paternidade e
- a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado, fixada nos termos da legislação vigente e das orientações do Portal de Compras do Governo Federal.

5.5.16.2. São parâmetros estimativos, que o licitante poderá ajustar com valores correspondentes à sua realidade empresarial, os seguintes campos:

- **Estimativa de feriados anuais:** fixada com base nos feriados nacionais, nos pontos facultativos estabelecidos em portaria anual do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos para a Administração Pública Federal, acrescidos de 2 (dois) dias para cobertura de feriados municipais previsíveis nas localidades de execução dos serviços;
- **Estimativa do número de bilhetes de ônibus por dia por colaborador:** o licitante deverá informar o número de bilhetes diários compatível com sua estimativa para os trajetos necessários ao deslocamento dos colaboradores nas localidades de prestação dos serviços ou número que refletir cálculo mais apropriado segundo seus critérios;
- **Percentuais de desligamento e aviso prévio:** os percentuais referentes a empregados demitidos sem justa causa, empregados que pedem demissão, empregados que recebem aviso prévio indenizado, empregados que recebem aviso prévio trabalhado e empregados desligados imotivadamente nos 30 dias anteriores à data-base poderão ser ajustados pelo licitante com base em seu histórico de rotatividade, desde que devidamente justificados;
- **Ausências legais, ausências por doença e acidentes de trabalho:** as estimativas de dias de ausência por motivos legais, por doença e por acidente de trabalho poderão ser ajustadas pelo licitante com base em dados próprios, desde que devidamente justificados;
- **Percentual de participação feminina e masculina por categoria:** o licitante poderá adotar percentuais distintos dos fixados como referência pela Administração, desde que embasados em dados próprios devidamente justificados na proposta.
- **Taxa bruta de natalidade:** fixada com base no referencial técnico do Ministério Público da União (2020), adotado em razão de sua ampla aceitação na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e nas práticas de planejamento de contratações de serviços continuados.

5.5.17. A aba ISS e Tarifa de Transporte da PCFP contém os parâmetros locais relativos às alíquotas do Imposto Sobre Serviços (ISS) e às tarifas do transporte coletivo urbano aplicáveis em cada município de prestação dos serviços, apurados pela Administração a partir da legislação municipal vigente à data de elaboração da planilha de referência, conforme fontes identificadas na própria planilha.

5.5.17.1. Os valores constantes da planilha de referência têm caráter informativo e não vinculam o licitante. Caberá a cada licitante verificar, em cada município de prestação dos serviços, as alíquotas de ISS e as tarifas de transporte coletivo urbano oficialmente vigentes na data de apresentação da proposta, adotando-as na composição do seu lance, independentemente dos valores registrados pela Administração na planilha de referência, observado o disposto no subitem 5.5.14.1.

5.5.18. A aba Convenções Coletivas da PCFP registra os instrumentos normativos coletivos adotados como paradigmas pela Administração para cada categoria profissional e localidade de prestação dos serviços,

identificados nos termos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024. O licitante adotará o instrumento coletivo de trabalho adequado à sua atividade econômica preponderante, nos termos do art. 581, § 2º, da CLT, do art. 8º, inciso II, da Constituição Federal e do Acórdão TCU Plenário nº 1.097/2019. Nesse caso, o licitante deverá:

I - substituir, na aba *Convenções Coletivas* da PCFP, os valores das rubricas que não constituam custos mínimos relevantes, pelos valores do instrumento coletivo efetivamente aplicável à sua categoria econômica, respeitado o princípio da territorialidade previsto no art. 611, caput, da CLT; e

II - manter, para as rubricas definidas como custos mínimos relevantes no subitem 5.5.9 e seguintes, valores iguais ou superiores aos fixados nas CCTs paradigmas, independentemente do instrumento coletivo adotado.

5.5.18.1. O licitante que adotar instrumento coletivo diverso do paradigma deverá apresentar, juntamente com sua proposta, cópia do instrumento coletivo utilizado e declaração de enquadramento sindical, conforme exigido no edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção do enquadramento declarado e a compatibilidade entre o instrumento coletivo adotado e sua atividade econômica preponderante.

5.5.18.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em acordos ou convenções coletivas que não versem sobre matéria estritamente trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como preços para insumos relacionados ao exercício da atividade, nos termos do entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

5.5.19. A aba Uniforme e EPI da PCFP contém as especificações técnicas obrigatórias, as quantidades mínimas e os preços de referência dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a serem fornecidos pela Contratada, organizados por categoria profissional. Os parâmetros fixos e os passíveis de personalização pelo licitante estão definidos nos subitens seguintes.

5.5.19.1. São parâmetros fixos e, para não comprometer a comparabilidade entre as propostas apresentadas e a qualidade mínima exigida dos itens fornecidos, são insuscetíveis de alteração pelo licitante os seguintes campos:

- **Especificações técnicas de cada item:** material, modelo, características construtivas e acabamento mínimos exigidos para cada peça de uniforme e EPI, conforme descrição constante da planilha. O licitante deverá cotar itens que atendam integralmente às especificações ali descritas, sendo vedada a substituição por itens de especificação inferior;
- **Vida útil estimada em meses:** prazo mínimo de durabilidade exigido para cada item, que orienta a periodicidade de fornecimento e o rateio do custo ao longo do período contratual. A vida útil fixada constitui requisito de qualidade mínima do item cotado;
- **Número de peças por conjunto:** quantitativo mínimo de peças de cada item que compõe um conjunto completo para cada colaborador. O conjunto representa o mínimo necessário para que o colaborador desempenhe suas atividades com adequação durante a vigência do conjunto; e
- **Quantidade total do lote anual de entrega:** calculada automaticamente pela planilha como produto do número de peças por conjunto pelo número de ciclos de renovação previstos em 12 (doze) meses, obtido pela razão entre 12 (doze) e a vida útil em meses de cada item. Itens com vida útil inferior a 12 (doze) meses são fornecidos em múltiplos ciclos anuais; itens com vida útil superior a 12 (doze) meses têm seu custo rateado proporcionalmente ao período contratual.

5.5.19.2. É parâmetro personalizável pelo licitante o **preço unitário de cada item**: o licitante poderá adotar preços distintos dos indicados como referência pela Administração, desde que compatíveis com os praticados pelo mercado para itens que atendam às especificações técnicas fixadas no primeiro tópico do subitem 5.5.19.1. Preços unitários manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com as especificações exigidas, exigirão justificativa técnica adequada.

5.5.19.3. O valor total a ratear por item, obtido pelo produto do preço unitário pela quantidade do lote anual de entrega, será incorporado ao Módulo 5 da PCFP como custo de insumo, rateado mensalmente pelo número de meses do contrato.

5.5.20. A aba Diárias, passagens e pedágios da PCFP do item 3, contém os parâmetros relativos aos custos variáveis de deslocamento intermunicipal, compreendendo os valores de diárias, os valores de passagens rodoviárias e os parâmetros de dimensionamento do adicional de acúmulo da função de carregador pelos postos de operador de empilhadeira. Os campos fixos e os passíveis de personalização pelo licitante estão definidos nos subitens seguintes.

5.5.20.1. São parâmetros fixos, insuscetíveis de alteração pelo licitante:

- **Estimativas mensais e anuais de diárias com e sem pernoite por categoria:** os quantitativos fixados pela Administração para motoristas, conferentes, operadores de empilhadeira/carregadores e supervisores administrativos constituem o limite global anual estabelecido no subitem 5.3.5.9.5 deste Termo de Referência, não sendo admitida sua alteração pelo licitante;
- **Estimativas anuais de passagens rodoviárias e pedágios:** a estimativa anual de passagens rodoviárias por posto e a estimativa mensal de pedágios para cada posto de motorista, fixadas pela Administração, constituem parâmetros para a formação do limite financeiro global anual da rubrica Despesas Variáveis com Deslocamentos Terrestres, nos termos do subitem 5.3.6.6 e seguintes deste Termo de Referência, não sendo admitida sua alteração pelo licitante;
- **Demanda mensal média de horas de operação de empilhadeira por unidade:** valores fixados pela Administração com base no histórico de movimentação de cargas de cada Depósito de Mercadorias Apreendidas, já acrescidos de margem de correção de 20%, não sendo admitida sua alteração pelo licitante; e
- **Jornada estimada para acúmulo da função de carregador:** calculada automaticamente pela planilha como diferença entre a jornada mensal do posto de operador de empilhadeira (obtida pelo produto de 30 dias pela razão entre a jornada semanal contratada de 40 horas e os 6 dias úteis da semana, resultando em 200 horas mensais) e a demanda mensal de operação de empilhadeira de cada unidade.

5.5.20.2. São parâmetros personalizáveis pelo licitante:

- **Valores dos componentes da diária:** o licitante poderá adotar valores distintos dos indicados como referência pela Administração para cada componente da diária (hospedagem com café da manhã, almoço, lanche e jantar). Nesse caso, deverá instruir sua proposta com relatório de pesquisa de preços contendo cotações em pelo menos 3 (três) estabelecimentos em cada uma das cidades indicadas na planilha, com identificação do estabelecimento, data da consulta e fonte de pesquisa, nos termos do subitem 5.3.5.8 deste Termo de Referência; e
- **Valor da passagem rodoviária:** o caberá ao licitante verificar junto as empresas de transporte rodoviário para as rotas indicadas na PCFP os preços praticados para os bilhetes na data de apresentação da proposta, adotando-os na composição do seu lance, independentemente dos valores registrados pela Administração na planilha de referência, observado o disposto no subitem 5.5.14.1.

5.5.21. A aba Materiais e equipamentos da PCFP do item 2 contém as especificações técnicas obrigatórias, as quantidades mínimas e os preços de referência dos equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada, conforme subitem 5.4. Os parâmetros fixos e os passíveis de personalização pelo licitante estão definidos nos subitens seguintes.

5.5.21.1. São parâmetros fixos e, para não comprometer a comparabilidade entre as propostas apresentadas e a qualidade mínima exigida dos itens fornecidos, são insuscetíveis de alteração pelo licitante os seguintes campos:

- **Descrição:** material, aplicação, capacidade, voltagem e característica adicionais exigidos para cada equipamento. O licitante deverá cotar itens que atendam integralmente às especificações ali descritas, sendo vedada a substituição por itens de especificação inferior;
- **Quantidade necessária à execução do serviço:** número total de equipamentos a serem disponibilizados conforme o disposto nos subitens 5.4.1 e 5.4.2. A vida útil fixada constitui requisito de qualidade mínima do item cotado;
- **Valor residual (20%):** resultado do percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do equipamento indicado, para composição do cálculo de depreciação, conforme Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

• **Depreciação mensal considerado uma vida útil de 8 anos (= 96 meses):** fórmula obtida do Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003, para o cálculo da depreciação a ser remunerada ao Contratado, correspondente à divisão por 96 meses do resultado da operação do valor total do equipamento menos o seu respectivo valor residual.

5.5.21.2. É parâmetro personalizável pelo licitante o **Valor total do equipamento**: o licitante poderá adotar preços distintos dos indicados como referência pela Administração, desde que compatíveis com os praticados pelo mercado para itens que atendam às especificações técnicas fixadas no primeiro tópico do subitem 5.4.1 e 5.4.2. Preços unitários manifestamente inexecutáveis ou incompatíveis com as especificações exigidas, exigirão justificativa técnica adequada.

5.5.21.3. O **valor total** a ratear, obtido pelo soma do valor encontrado para a depreciação mensal de cada equipamento, será incorporado ao Módulo 5 da PCFP do Item 2 como custo de insumo de cada posto de Copeiro, rateado mensalmente pelo número de meses do contrato.

Custos variáveis do Item 3 e Reembolso-creche

5.5.22. A composição, os quantitativos estimados, os critérios de preenchimento da PCFP, a metodologia de cálculo e as regras de medição, pagamento, glosa e controle dos custos variáveis aplicáveis aos postos do Item 3 estão disciplinados no Apêndice XIII deste Termo de Referência, cujas disposições são de observância obrigatória pelos licitantes na elaboração das propostas e pela Contratada e pela fiscalização durante a execução contratual.

5.5.22.1. O licitante deverá formular sua proposta computando os custos variáveis aplicáveis aos postos do Item 3, observados os quantitativos, os critérios de preenchimento e a metodologia de cálculo estabelecidos no Apêndice XIII, de modo a preservar a comparabilidade entre as propostas.

Parcelas de remuneração variável

5.5.23. As parcelas trabalhistas de remuneração variável provisionadas na PCFP para os postos do Item 3, com as respectivas estimativas mensais por posto, são as seguintes:

- hora extra: estimativa de 7 (sete) horas por posto por mês;
- trabalho noturno: estimativa de 0,5 (meia) hora por posto por mês;
- hora extra noturna: estimativa de 0,5 (meia) hora por posto por mês;
- hora extra em dia de repouso semanal ou feriado: estimativa de 1 (uma) hora por posto por mês; e
- hora extra noturna em dia de repouso semanal ou feriado: estimativa de 1 (uma) hora por posto por mês.

5.5.24. As estimativas quantitativas mensais por posto serão utilizadas para o cálculo individualizado das parcelas de remuneração variável. Para cada posto, o custo será apurado com base no respectivo valor da hora de trabalho, nos percentuais previstos na legislação e no instrumento coletivo aplicável e nas correspondentes incidências.

5.5.24.1. O limite financeiro global anual de cada parcela de remuneração variável corresponderá à soma dos custos calculados individualmente para todos os postos sujeitos à respectiva rubrica, projetada para 12 (doze) meses.

5.5.24.2. O caráter global do limite destina-se exclusivamente ao controle financeiro da execução contratual, permitindo que a menor utilização da estimativa atribuída a determinados postos absorva eventual demanda superior em outros, desde que não seja ultrapassado o limite financeiro global anual da respectiva rubrica.

5.5.24.3. Na análise da proposta relativa ao Item 3, será verificada a compatibilidade entre o instrumento coletivo indicado pela licitante, o regime de compensação de jornada nele admitido e os percentuais e custos lançados na PCFP para o trabalho extraordinário, noturno e prestado em sábados, domingos e feriados.

5.5.24.4. A eventual previsão de banco de horas considerada pela licitante não autorizará a exclusão ou a redução dos custos estimados das parcelas de remuneração variável fixadas pela Administração, que

deverão ser preservados para fins de comparabilidade das propostas e formação dos limites financeiros contratuais.

5.5.24.5. Quando o instrumento coletivo aplicável vedar o banco de horas, exigir pactuação coletiva ou estabelecer remuneração das horas extraordinárias em condição mais favorável, a proposta e a execução contratual deverão observar a respectiva disciplina, sem redução dos custos unitários mínimos relevantes nem superação dos limites máximos estabelecidos para o Item 3.

Acúmulo de função do operador de empilhadeira

5.5.25. O operador de empilhadeira exercerá a função de carregador nas horas em que não houver demanda pela operação do equipamento, fazendo jus ao adicional de acúmulo de função previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis pelas horas efetivamente exercidas nessa função secundária. O limite global anual por unidade corresponde à jornada estimada como carregador de cada Depósito de Mercadorias Apreendidas, multiplicada por 12 meses, conforme valores calculados na PCFP.

Reembolso-creche como remuneração condicionada

5.5.26. O provisionamento, a ativação, a medição, o pagamento, a glosa e o controle do reembolso-creche e dos benefícios semelhantes previstos em normas coletivas, aplicáveis aos postos de todos os grupos da contratação, observarão exclusivamente o disposto no Apêndice IV deste Termo de Referência.

5.5.26.1. O licitante deverá formular sua proposta incluindo o provisionamento do reembolso-creche, conforme estabelecido no Apêndice IV, de modo a preservar a comparabilidade entre as propostas.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. NÃO SE APLICA

5.6.1. NÃO SE APLICA;

5.6.2. NÃO SE APLICA; e

5.6.3. NÃO SE APLICA.

5.7. NÃO SE APLICA

5.7.1. NÃO SE APLICA;

5.7.2. NÃO SE APLICA; e

5.7.3. NÃO SE APLICA.

5.8. NÃO SE APLICA

5.8.1. NÃO SE APLICA;

5.8.2. NÃO SE APLICA; e

5.8.3. NÃO SE APLICA.

5.9. NÃO SE APLICA

5.9.1. NÃO SE APLICA;

5.9.2. NÃO SE APLICA; e

5.9.3. NÃO SE APLICA.

5.10. NÃO SE APLICA

5.10.1. NÃO SE APLICA

5.10.2. NÃO SE APLICA

5.10.3. NÃO SE APLICA

5.10.4. NÃO SE APLICA

5.11. NÃO SE APLICA

5.12. NÃO SE APLICA

5.12.1. NÃO SE APLICA

5.12.2. NÃO SE APLICA

5.12.3. NÃO SE APLICA e

5.12.4. NÃO SE APLICA

5.13. NÃO SE APLICA

Especificação da garantia do serviço

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

5.15. NÃO SE APLICA

Uniformes

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

5.16.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.16.1.1. Conjunto padrão para **receptionistas, técnico em secretariado, assistente administrativo, porteiro, contínuo e supervisor administrativo**. Cada empregado deve receber:

- 1 (uma) camisa social manga comprida.

Material: algodão, tricoline ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo de manga: comprida. Tipo de gola: colarinho. Características adicionais: aberta na frente com botões e casas e logomarca da empresa no lado superior esquerdo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 5 (cinco) camisas sociais manga curta.

Material: algodão, tricoline ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo de manga: curta. Tipo de gola: colarinho. Características adicionais: aberta na frente com botões e casas e logomarca da empresa no lado superior esquerdo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (uma) jaqueta unissex

Material: 100% Poliéster ou outro tecido de qualidade igual ou superior; Modelo: zíper; Acabamento: com forro; Tipo de bolso: 2 bolsos externos lateral; Modelo de manga: comprida.

Vida útil estimada igual a 24 (vinte e quatro) meses

- 3 (três) calças sociais

Material: gabardine ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo: social. Tipo de braguilha: zíper e botão. Quantidade de bolsos: 2 dianteiros e 2 traseiros. Características adicionais: passadores para cinto.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (um) cinto

Com fivela de pinto para ajustes.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 5 (cinco) meias sociais (par)

Material: algodão ou poliamida. Tipo: social. Cor: preta. Características adicionais: cano longo.
Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (um) sapato social (par)

Tipo: social. Material: couro. Cor: preto. Características adicionais: com cadarço; solado em material antiderrapante.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 1 (um) crachá + cordão

Crachá → Material: PVC. Medidas aproximadas: 8,0cm x 5,5cm. Características adicionais: impressão em HD, furo para clip jacaré, contendo nome completo, função e foto colorida do colaborador.

Vida útil estimada igual a 36 (trinta e seis) meses

5.16.1.2. Conjunto padrão para **auxiliar de serviços gerais, operador de empilhadeira, carregador e conferente**. Cada empregado deve receber:

- 5 (cinco) blusas

Material: brim. Modelo de manga: comprida. Tipo de gola: italiana. Características adicionais: logomarca da empresa no lado superior esquerdo. Cor: preferencialmente, em cor escura.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 6 (seis) camisetas (T-shirt)

Material: algodão, tricoline ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo de manga: curta. Tipo de gola: careca. Cor: preferencialmente, em cor escura.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (uma) japonsa unissex

Material: 100% Poliéster ou outro tecido de qualidade igual ou superior; Modelo: zíper; Acabamento: com forro; Tipo de bolso: 2 bolsos externos lateral; Modelo de manga: comprida.

Vida útil estimada igual a 24 (vinte e quatro) meses

- 5 (cinco) calças

Material: brim. Modelo: tradicional. Quantidade de bolsos: 2 dianteiros e 2 traseiros. Cor: preferencialmente, em cor escura.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 5 (cinco) meias (par)

Material: algodão ou poliamida. Tipo: esportiva. Cor: branca. Características adicionais: cano longo + tecido antibacteriano.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 2 (dois) sapato de segurança (par)

Tipo: monobloco fechado. Material: EVA, poliuretano ou outro material equivalente. Cor: preto. Características adicionais: biqueira de plástico (polipropileno); colarinho acolchoado; forração interna; palmilha antibacteriana; solado com duas injeções de poliuretano (Bidensidade).

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 1 (uma) capa de chuva

Material: PVC laminado entrelaçado. Característica adicionais: capuz + botões metálicos + faixas refletivas + mangas longas.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 1 (um) crachá + cordão

Crachá → Material: PVC. Medidas aproximadas: 8,0cm x 5,5cm. Características adicionais:

impressão em HD, furo para clip jacaré, contendo nome completo, função e foto colorida do colaborador.

Vida útil estimada igual a 36 (trinta e seis) meses

5.16.1.3. Conjunto padrão para **copeiro**. Cada empregado deverá receber:

- 1 (uma) camisa manga comprida.

Material: algodão, tricoline ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo de manga: comprida. Tipo de gola: colarinho. Características adicionais: aberta na frente com botões e casas e logomarca da empresa no lado superior esquerdo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 5 (cinco) camisas manga curta.

Material: algodão, tricoline ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo de manga: curta. Tipo de gola: colarinho. Características adicionais: aberta na frente com botões e casas e logomarca da empresa no lado superior esquerdo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (uma) jaqueta unissex

Material: 100% Poliéster ou outro tecido de qualidade igual ou superior; Modelo: zíper; Acabamento: com forro; Tipo de bolso: 2 bolsos externos lateral; Modelo de manga: comprida.

Vida útil estimada igual a 24 (vinte e quatro) meses

- 3 (três) calças sociais

Material: gabardine ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo: social. Tipo de braguilha: zíper e botão. Quantidade de bolsos: 2 dianteiros e 2 traseiros. Características adicionais: passadores para cinto.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (um) cinto

Com fivela de pinto para ajustes.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 5 (cinco) meias sociais (par)

Material: algodão ou poliamida. Tipo: social. Cor: preta. Características adicionais: cano longo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (um) sapato social (par)

Tipo: social. Material: couro. Cor: preto. Características adicionais: com cadarço; solado em material antiderrapante.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 3 (três) aventais

Material: tecido Oxford ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Tamanho: longo. Característica adicionais: bolso dianteiro + tira de ajuste no pescoço e cintura.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 2 (duas) toucas

Material: tecido Oxford ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Característica adicionais: com elástico e aba

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 1 (um) crachá + cordão

Crachá → Material: PVC. Medidas aproximadas: 8,0cm x 5,5cm. Características adicionais: impressão em HD, furo para clip jacaré, contendo nome completo, função e foto colorida do colaborador.

Vida útil estimada igual a 36 (trinta e seis) meses

5.16.1.4. Conjunto padrão para **motorista de veículos de carga, motorista de veículos de pequeno e médio porte e motorista de ônibus rodoviário**. Cada empregado deverá receber:

- 4 (quatro) camisas manga comprida.

Material: algodão, tricoline ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo de manga: comprida. Tipo de gola: colarinho. Características adicionais: aberta na frente com botões e casas e logomarca da empresa no lado superior esquerdo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 6 (seis) camisas manga curta.

Material: algodão, tricoline ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo de manga: curta. Tipo de gola: colarinho. Características adicionais: aberta na frente com botões e casas e logomarca da empresa no lado superior esquerdo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (uma) jaqueta unissex

Material: 100% Poliéster ou outro tecido de qualidade igual ou superior; Modelo: zíper; Acabamento: com forro; Tipo de bolso: 2 bolsos externos lateral; Modelo de manga: comprida.

Vida útil estimada igual a 24 (vinte e quatro) meses

- 5 (cinco) calças sociais

Material: gabardine ou outro tecido de qualidade igual ou superior. Modelo: social. Tipo de braguilha: zíper e botão. Quantidade de bolsos: 2 dianteiros e 2 traseiros. Características adicionais: passadores para cinto.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (um) cinto

Com fivela de pinto para ajustes.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 5 (cinco) meias sociais (par)

Material: algodão ou poliamida. Tipo: social. Cor: preta. Características adicionais: cano longo.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

- 1 (um) sapato social (par)

Tipo: social. Material: couro. Cor: preto. Características adicionais: com cadarço; solado em material antiderrapante.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 1 (uma) capa de chuva

Material: PVC laminado entrelaçado. Característica adicionais: capuz + botões metálicos + faixas refletivas + mangas longas.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 1 (um) crachá + cordão

Crachá → Material: PVC. Medidas aproximadas: 8,0cm x 5,5cm. Características adicionais: impressão em HD, furo para clip jacaré, contendo nome completo, função e foto colorida do colaborador.

Vida útil estimada igual a 36 (trinta e seis) meses

5.16.1.5. À exceção das peças cuja vida útil estimada for superior a 6 (meses), devem ser entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.16.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.16.2.1. camisas sociais em algodão, tricoline ou tecido de qualidade equivalente ou superior;

5.16.2.2. blusas e calças operacionais em brim ou material de qualidade equivalente ou superior;

5.16.2.3. juponas confeccionadas em poliéster ou material de qualidade equivalente ou superior, com forro interno;

5.16.2.4. sapatos sociais confeccionados em couro ou material equivalente, com solado antiderrapante;

5.16.2.5. calçados de segurança em EVA, poliuretano ou material equivalente, dotados de biqueira de proteção e solado antiderrapante;

5.16.2.6. capas de chuva em PVC laminado ou material de qualidade equivalente ou superior;

5.16.2.7. crachás confeccionados em PVC, contendo fotografia, nome do empregado e função.

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

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

5.16.5. O Contratado deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos, novos e em perfeito estado de conservação, incluindo eventuais acessórios, equipamentos de proteção individual – EPI – e crachás de identificação, conforme a função exercida.

5.16.6. Os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI** – serão entregues aos operadores de empilhadeira, carregadores e conferentes conforme as mesmas regras estabelecidas para uniformes, compreendendo os seguintes itens para cada empregado:

- 1 (um) capacete de segurança

Material: polietileno de alta densidade. Características adicionais: Classe B; casco com aba frontal tipo II; suspensão push-key; testeira absorvedora de suor.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 2 (duas) luvas anticorte (par).

Coup Test nível 5.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 2 (dois) óculos de proteção

Material armação: policarbonato. Tipo de proteção: lateral/frontal. Aplicação: proteção dos olhos contra poeira e resíduos do ar (partículas volantes). Características adicionais: incolor; ampla visão; lentes com tratamento antirisco.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 1 (um) cinto ergonômico

Características adicionais: faixas laterais ajustáveis; suspensório ajustável.

Vida útil estimada igual a 12 (doze) meses

- 12 (doze) protetores auriculares

Material: silicone. Material da haste: poliéster. Tipo: concha plugue. Características adicionais: superfície selada; no formato cônico; com 3 flanges e cordão; espessura 10mm.

Vida útil estimada igual a 6 (seis) meses

5.16.7. A Contratada deverá manter controle atualizado da entrega, substituição e utilização dos uniformes fornecidos aos colaboradores vinculados ao contrato. Semestralmente, deverá encaminhar à gestão contratual relatório contendo, no mínimo, a identificação do colaborador, a unidade de lotação, os itens entregues ou substituídos, as respectivas datas e demais informações pertinentes. O formato, o conteúdo e o meio de envio do relatório serão definidos pela gestão e fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. NÃO SE APLICA

5.17.1. NÃO SE APLICA;

5.17.2. NÃO SE APLICA; e

5.17.3. NÃO SE APLICA.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

6.12. Identificada qualquer inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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. registro e controle das parcelas de remuneração variável dos colaboradores dos postos do Item 3, compreendendo:

- a) horas extras realizadas, com indicação do colaborador, da data, do horário de início e término e da justificativa da demanda;
- b) horas extras realizadas em período noturno, com os mesmos elementos exigidos na alínea anterior e indicação expressa do horário noturno correspondente;
- c) horas extras realizadas em dias de repouso semanal ou feriado, com indicação do colaborador, da data, do horário de início e término;
- d) horas extras realizadas em período noturno em dias de repouso semanal ou feriado, com os elementos exigidos nas alíneas anteriores combinados;
- e) horas de trabalho noturno realizadas fora do contexto de hora extra, com indicação do colaborador, da data e do período noturno trabalhado; e
- f) horas em que o operador de empilhadeira exerceu a função de carregador, com indicação do colaborador, da unidade de lotação, da data e do período de exercício da função secundária, para fins de apuração do adicional de acúmulo de função devido nos termos das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

6.16.2. registro e controle das atividades de deslocamento intermunicipal, compreendendo:

- a) aprovação e arquivo dos roteiros de viagem encaminhados pela Contratada ou formulados pela Contratante, com indicação do colaborador, do local de partida, do destino, do itinerário completo, das datas e horários previstos de saída e retorno e das paradas e compromissos intermediários, nos termos do subitem 5.3.5.2 deste Termo de Referência;
- b) registro das ocorrências verificadas durante a execução das viagens, incluindo desvios de rota, imprevistos, acidentes, avarias em veículos e quaisquer fatos relevantes comunicados pelo colaborador ou pela Contratada;
- c) conferência e aprovação dos adiantamentos de diárias efetuados pela Contratada aos colaboradores, verificando a compatibilidade entre o roteiro aprovado, o número de diárias antecipadas e os critérios estabelecidos no subitem 5.3.5.4 e seguintes deste Termo de Referência, incluindo a correta aplicação das regras de diária com pernoite e diária sem pernoite;
- d) conferência e aprovação das despesas com passagens rodoviárias intermunicipais, verificando a compatibilidade entre o deslocamento realizado, os bilhetes e demais comprovantes apresentados e os critérios estabelecidos no subitem 5.3.6 deste Termo de Referência, com registro do valor efetivamente despendido e, quando houver antecipação de recursos ao empregado, do valor transferido e do acerto de eventual diferença; e
- e) conferência e aprovação das despesas com pedágios, verificando a compatibilidade entre a rota previamente planejada e autorizada, o veículo oficial utilizado, as tarifas incidentes e os comprovantes ou extratos de cobrança apresentados, nos termos do subitem 5.3.6 deste Termo de Referência, com registro do valor antecipado pela Contratada ou do meio de pagamento disponibilizado, do valor efetivamente despendido e do acerto de eventual diferença.

6.16.3. consolidação mensal de todas as ocorrências registradas nos termos dos subitens anteriores, para fins de instrução da medição mensal dos serviços e apuração dos custos variáveis do Item 3 e do reembolso-creche devidos à Contratada, com encaminhamento ao fiscal administrativo do contrato até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, referente ao mês anterior.

6.16.4. verificação, durante o acompanhamento da execução contratual, da utilização do conjunto completo de uniforme, previsto neste Termo de Referência, pelos empregados da contratada, conforme a categoria profissional, o local de prestação dos serviços, a atividade desempenhada e as condições do dia, bem como a

utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI exigíveis para cada função ou atividade, quando aplicável.

6.16.4.1. A verificação de que trata o subitem acima terá por finalidade aferir a conformidade da execução dos serviços com as especificações contratuais, não configurando ingerência da Administração na gestão dos empregados da contratada, devendo eventuais irregularidades ser comunicadas ao preposto ou representante formalmente indicado pela contratada, para adoção das providências cabíveis.

6.16.4.2. O fiscal técnico deverá registrar e consolidar as ocorrências, queixas ou apontamentos relacionados a atraso na entrega dos uniformes ou EPI, ausência de peças, entrega incompleta do conjunto previsto, incompatibilidade de tamanhos, inadequação ao uso, desgaste antecipado, má conservação, substituição insuficiente ou utilização de peças em desconformidade com as especificações contratuais.

6.16.4.3. As ocorrências, queixas ou apontamentos identificados pelo fiscal técnico quanto ao fornecimento, substituição, conservação ou utilização dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, quando cabível, para subsidiar a avaliação do gestor do contrato e/ou do fiscal administrativo quanto à necessidade de notificação da contratada, saneamento da falha, glosa, aplicação de sanção ou adoção de outra providência prevista no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.16.4.4. Sem prejuízo do registro no IMR, as ocorrências que demandem correção imediata, especialmente aquelas relacionadas à ausência de uniforme ou EPI obrigatório, entrega incompleta, incompatibilidade de tamanho, desgaste prematuro que comprometa o uso, inadequação à atividade desempenhada ou risco à segurança do trabalhador, deverão ser comunicadas prontamente ao preposto da contratada e ao fiscal administrativo, de modo a viabilizar a adoção tempestiva das providências cabíveis, independentemente da oportunidade ordinária de medição dos serviços.

6.16.4.5. A ausência, incompletude, inadequação ou não utilização do uniforme ou EPI exigível deverá ser tratada como falha de execução contratual, especialmente quando comprometer a identificação funcional, a padronização visual, a segurança do trabalhador, a adequada prestação dos serviços ou o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.16.5. verificação da correspondência entre a categoria profissional, o CBO, o local de alocação e as atividades predominantes efetivamente desempenhadas pelo empregado, reportando imediatamente ao gestor contratual o desvio ou remanejamento incompatíveis com a descrição do posto ou que tenha pretensão habitual e não incidental a ponto de caracterizar desconformidade.

6.16.6. comunicação ao preposto, para imediata regularização pela Contratada, de qualquer ocorrência relativa à permanência no posto, ao atendimento de demandas ou à interrupção do descanso durante o intervalo intrajornada.

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 fiscal técnico.

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. O fiscal administrativo deverá consolidar, mensalmente, em planilha de controle ou relatório próprio, as informações necessárias ao acompanhamento dos eventos que impactem a Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP, especialmente o Módulo 4, os benefícios variáveis efetivamente devidos aos colaboradores vinculados ao contrato e o controle atualizado do quadro de pessoal.

6.33.2. A consolidação de que trata o subitem anterior deverá contemplar, no mínimo, os eventos ocorridos no período de referência: licenças, afastamentos, ausências legais, afastamentos por doença ou acidente de trabalho, substituições temporárias, admissões, desligamentos, substituições permanentes, remanejamentos, alterações de posto ou unidade de lotação, bem como eventos que repercutam no pagamento ou na glosa de vale-transporte, auxílio-alimentação, auxílio-creche ou benefício equivalente previsto em norma aplicável.

6.33.2.1. Para subsidiar a apuração do IRPC, o fiscal administrativo classificará preliminarmente as substituições definitivas como computáveis ou não computáveis, conforme os critérios do subitem 7.5.6, registrando o motivo do desligamento e os documentos apresentados pela Contratada para comprovação de eventual hipótese de exclusão.

6.33.3. O controle mensal deverá conter informações suficientes para identificar o colaborador, o posto, a categoria profissional, a unidade de lotação, o período ou data do evento, a natureza da ocorrência e, quando aplicável, a quantidade de dias a ser considerada para fins de conferência da medição, glosa, pagamento por fato gerador, repactuação ou relatório final do contrato.

6.33.4. O fiscal administrativo deverá manter quadro atualizado dos colaboradores vinculados ao contrato, contendo, no mínimo, nome, CPF, posto, categoria profissional, unidade de lotação e data de admissão, de modo a permitir o acompanhamento da composição do efetivo, a verificação das substituições e o confronto com os parâmetros estimados na PCFP.

6.33.5. As informações consolidadas deverão ser encaminhadas mensalmente ao gestor do contrato, para subsidiar a análise da execução contratual, a conferência da medição, a avaliação de eventuais glosas, notificações, ajustes de faturamento, repactuações e demais providências cabíveis.

6.33.6. A rotina prevista neste subitem não afasta a obrigação de comunicação imediata ao gestor do contrato e ao preposto da contratada quando a ocorrência exigir providência tempestiva, especialmente nas hipóteses de ausência de cobertura do posto, substituição irregular, descumprimento de obrigação trabalhista ou falha que possa comprometer a continuidade, a regularidade ou a adequada prestação dos serviços.

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

6.35. 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;

6.35.1.1.4. Termo de Confidencialidade de que trata a Portaria RFB nº 405, de 25/03/2024, por toros os empregados alocados à execução contratual, conforme modelo constante do Apêndice IX desse Termo de Referência; e

6.35.1.1.5. Declaração Individual de Ausência de Nepotismo de cada empregado, a ser apresentada antes de sua alocação no respectivo posto de serviço ou, quando isso não for operacionalmente possível, juntamente com a relação inicial dos empregados e antes do início efetivo de suas atividades, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante do Apêndice XV deste Termo de Referência.

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 integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.3.7. *NÃO SE APLICA.*

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.

6.35.2. Assessoria Técnica Especializada e Plataforma Web de Gestão e Fiscalização dos Contratos Terceirizados

6.35.2.1. As comprovações a que a Contratada estiver obrigada serão enviadas por meio de plataforma eletrônica e em formato compatível com os sistemas indicados pela Contratante, caso esta utilize os serviços de empresa especializada para auxiliar as atividades de fiscalização e gestão contratual e disponibilize a respectiva solução à Contratada.

6.35.2.2. A documentação comprobatória do regular cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relativas aos empregados vinculados à execução do contrato estão incluídas entre as comprovações a serem veiculadas diretamente à empresa de assessoria.

6.35.2.3. O prazo para inserção da documentação na plataforma web é até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação dos serviços, podendo ser ajustado pela Contratante, mediante comunicação formal à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

6.35.2.4. A empresa de assessoria à fiscalização comunicará à Contratada sempre que identificar documentação incompleta, podendo solicitar documentos complementares, e fixar prazo para apresentação, observado o mínimo de 5 dias úteis, salvo situação urgente devidamente justificada.

6.35.2.5. Qualquer impedimento tecnológico que impeça a utilização da plataforma indicada não implicará alteração dos prazos para recebimento e liquidação, devendo a Contratada comunicar à Contratante para que meio alternativo seja apontado, desde que os documentos também sejam enviados pela plataforma da empresa de assessoria, quando o problema for contornado.

6.35.2.6. O descumprimento das obrigações relativas à disponibilização da documentação exigida para fiscalização poderá caracterizar inadimplemento contratual e inexecução parcial do contrato, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

6.35.2.7. Enquanto não houver plataforma eletrônica contratada e disponibilizada pela Administração, a documentação será encaminhada diretamente à fiscalização contratual por meio de correio eletrônico institucional, sistema de processo eletrônico ou outro canal formalmente indicado, mantidos os prazos e as exigências previstos neste Termo de Referência.

6.35.2.8. Na hipótese de rescisão, extinção ou encerramento antecipado do contrato de assessoria à fiscalização e gestão contratual no curso do contrato, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a documentação mensal exigida por meio de correio eletrônico institucional ou outro meio previamente indicado, até que seja firmado novo instrumento ou definido outro meio de recebimento, mantendo-se todos os prazos e exigências documentais previstos.

6.35.2.9. A eventual atuação de empresa contratada para apoio à fiscalização terá natureza exclusivamente acessória, técnica e instrumental, não abrangendo a prática de atos administrativos decisórios, o recebimento definitivo do objeto, a aplicação de glosas ou sanções, a emissão de ordens à Contratada ou o exercício de outras competências legal ou contratualmente atribuídas aos agentes públicos.

6.35.2.10. O eventual compartilhamento de dados pessoais com a empresa de apoio ficará limitado ao estritamente necessário ao desempenho das atividades auxiliares, observadas pela Contratante as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.36. Sempre que houver admissão, substituição, inclusão ou nova alocação de empregado na execução contratual, 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 (doze) 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 Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. 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 15 (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.

Compensação de jornada nas hipóteses previstas na IN SEGES/MGI nº 81/2024

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.

Planejamento e programação das férias nos termos da IN SEGES/MGI nº 213/2025

6.61. 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 nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. 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 5º (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 (cinco) 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 12 (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, 90 (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 anotar 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:

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

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

6.69. 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), conforme previsto no Apêndice VI deste Termo de Referência.

7.2. NÃO SE APLICA

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

- 7.3.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.3.3. 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. Disponibilidade dos serviços contratados: reposição tempestiva dos postos de trabalho vagos e substituição tempestiva dos postos de trabalho descobertos;
- 7.5.2. Pontualidade da equipe;
- 7.5.3. Antecipação tempestiva das diárias de viagem, quando o deslocamento houver sido comunicado à Contratada com a antecedência estabelecida no subitem 5.3.5.2.3, aplicável exclusivamente aos postos do Item 3 sujeitos a deslocamentos intermunicipais;
- 7.5.4. Custeio tempestivo das despesas variáveis com deslocamentos terrestres, mediante a aquisição de passagens rodoviárias intermunicipais, a disponibilização de meio de pagamento previamente custeado para quitação de pedágios ou a antecipação dos recursos necessários, quando a demanda houver sido comunicada à Contratada com a antecedência prevista no subitem 5.3.6.5, aplicável exclusivamente ao Item 3;
- 7.5.5. Manutenção de empregados com uso adequado de uniformes e EPI's;
- 7.5.6. Estabilidade operacional da equipe alocada ao contrato, aferida mensalmente por meio do Índice de Rotatividade dos Profissionais do Contrato – IRPC –, que deverá ser menor ou igual a 8% (oito por cento).

7.5.6.1. O IRPC será calculado, separadamente para cada contrato, mediante a seguinte fórmula:

$$IRPC = \left(\frac{\text{nº de profissionais substituídos no mês em todos os municípios}}{\text{total de profissionais disponibilizados em todos os municípios}} \right) \times 100$$

7.5.6.2. Serão computadas no IRPC as substituições definitivas decorrentes de decisão ou fato relacionado à gestão da Contratada, inclusive as dispensas sem justa causa, as dispensas por justa

causa e as demais hipóteses que evidenciem falha de seleção, retenção, supervisão ou gestão dos profissionais alocados ao contrato.

7.5.6.3. Não serão computadas no IRPC:

- I - as substituições temporárias destinadas à cobertura de férias, licenças, afastamentos ou ausências;
- II - as substituições solicitadas pela Contratante; e
- III - as substituições definitivas decorrentes de fatos alheios à gestão da Contratada, desde que devidamente comprovados e aceitos pela fiscalização.

7.5.6.4. Poderão ser considerados fatos alheios à gestão da Contratada, conforme as circunstâncias do caso concreto, o falecimento, a aposentadoria, a incapacidade permanente superveniente, a determinação judicial ou administrativa e o pedido de desligamento motivado por circunstância pessoal sem relação com as condições de trabalho, com a execução contratual ou com a gestão da empregadora.

7.5.6.5. A simples classificação do desligamento como pedido de demissão ou rescisão por iniciativa do empregado não determinará sua exclusão automática do cálculo. Caberá à Contratada apresentar documentação suficiente para demonstrar o motivo do desligamento e sua ausência de relação com a gestão da mão de obra ou com as condições da execução contratual.

7.5.6.6. Na ausência de comprovação suficiente, a substituição será computada no IRPC.

7.5.6.7. A exclusão das substituições decorrentes de fatos comprovadamente alheios à gestão da Contratada assegura que o IRPC avalie somente a parcela da rotatividade passível de prevenção ou controle pela empregadora.

7.5.6.8. Quando o IRPC mensal superar o limite de 8% (oito por cento), será registrada uma única ocorrência no critério correspondente do IMR, aplicável ao resultado mensal do respectivo contrato, sem multiplicação pelo número de desligamentos que excederem o limite.

7.5.6.9. A metodologia de registro, apuração e aplicação dos efeitos remuneratórios do IRPC observará o Apêndice VI deste Termo de Referência.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis 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 APLICA.*

7.6.1.1. *NÃO SE APLICA.*

7.6.1.2. *NÃO SE APLICA.*

7.6.2. Para fins de recebimento provisório, no último dia do mês será considerado concluído o período relativo à medição.

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 de 1 (um) mês.

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 técnico do contrato deverá verificar, apurar e atestar a ocorrência, no período de faturamento, dos eventos geradores dos custos variáveis aplicáveis aos postos do Item 3, a partir dos registros operacionais e demais evidências da execução contratual, emitindo relatório contendo, quando cabível:

- a) a quantidade de diárias com pernoite;
- b) a quantidade de diárias sem pernoite;
- c) a quantidade de horas trabalhadas em período noturno;
- d) a quantidade de horas extras realizadas em dias úteis;
- e) a quantidade de horas extras noturnas realizadas em dias úteis;
- f) a quantidade de horas extras realizadas em feriados e dias de repouso remunerado;
- g) a quantidade de horas extras noturnas realizadas em feriados e dias de repouso remunerado;
- h) os valores relativos a passagens efetivamente utilizadas na execução contratual; e
- i) a quantidade de horas em que empregados ocupantes do posto de Operador de Empilhadeira exerceram, cumulativamente, as atividades atribuídas ao posto de Carregador, quando expressamente autorizadas e comprovadas pela fiscalização.

7.12.3. 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.

7.12.4. o fiscal administrativo deverá consolidar, mensalmente, as informações relativas aos eventos que impactam o Módulo 4 da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, bem como aquelas necessárias à conferência dos benefícios efetivamente devidos aos colaboradores vinculados ao contrato e ao controle do quadro de pessoal, mediante atualização de planilha de controle ou elaboração de relatório mensal encaminhado ao gestor do contrato, contendo:

a) licenças e afastamentos: registro individualizado de todos os afastamentos ocorridos no mês, com indicação do colaborador, do posto, da unidade de lotação, do tipo de afastamento (licença-maternidade, licença-paternidade, ausência legal, ausência por doença, acidente de trabalho ou outro) e da respectiva duração em dias, para fins de confronto com as estimativas provisionadas no Módulo 4 da PCFP e subsídio de relatório final do contrato;

b) desligamentos e substituições: registro de todos os desligamentos ocorridos no mês, com indicação do colaborador, do posto, da unidade de lotação, da data do desligamento, da natureza do vínculo encerrado e das seguintes informações complementares:

- b.1) motivo do desligamento: dispensa sem justa causa por iniciativa do empregador, pedido de demissão por iniciativa do empregado, dispensa por justa causa, término de contrato por prazo determinado ou outro motivo;
- b.2) modalidade de aviso prévio: aviso prévio trabalhado, aviso prévio indenizado ou dispensa de aviso prévio; e
- b.3) ocorrência de desligamento nos 30 dias anteriores à data-base da categoria, com indicação da data-base correspondente;
- b.4) classificação da substituição definitiva, para fins de cálculo do IRPC, como computável ou não computável, acompanhada da respectiva justificativa; e
- b.5) identificação dos documentos apresentados pela Contratada para comprovar eventual hipótese de exclusão prevista no subitem 7.5.5.3.

c) substituições eventuais e alterações definitivas: listagem dos colaboradores substitutos que atuaram no mês em caráter temporário, com indicação do colaborador substituído, do substituto, do posto, da unidade de lotação e do período de substituição; e registro das alterações definitivas de quadro

(admissões, substituições permanentes e remanejamentos), com indicação da data de início do novo colaborador e do posto correspondente;

d) quadro atualizado de colaboradores: listagem completa e atualizada, ao final de cada mês, de todos os colaboradores vinculados ao contrato, contendo nome, CPF, posto, unidade de lotação, data de admissão e sexo, com apuração do percentual de participação feminina e masculina tanto no total geral do contrato quanto por categoria profissional, para fins de confronto com os parâmetros estimados na aba Dados Estatísticos da PCFP e subsidiar eventuais ajustes em repactuações futuras.

e) benefícios variáveis e passíveis de ajuste: registro das informações relativas aos benefícios cuja concessão ou pagamento dependa das condições efetivamente verificadas no período de faturamento, contendo:

e.1) relação atualizada dos colaboradores que fazem jus ao vale-transporte, com indicação da unidade de lotação e da condição declarada para recebimento do benefício;

e.2) indicação das ocorrências que ensejem glosa de vale-transporte e/ou auxílio-alimentação, com identificação do colaborador, do posto, da unidade de lotação, do motivo da glosa e da respectiva quantidade de dias a serem desconsiderados para fins de faturamento, observado que a apuração financeira correspondente será realizada por meio da planilha de medição adotada pela fiscalização;

e.3) relação dos colaboradores que tenham requerido e recebido auxílio-creche ou benefício equivalente previsto em acordo, convenção coletiva ou norma aplicável, contendo a identificação do beneficiário, o período de concessão e o respectivo valor pago ao colaborador no mês de referência;

e.4) registro de alterações na condição de elegibilidade dos benefícios previstos neste item, inclusive ingresso, exclusão, suspensão ou restabelecimento do direito ao recebimento, quando ocorridos no período.

7.12.4.1. A coleta, o acesso, o registro, a utilização, o compartilhamento, o armazenamento e a eliminação dos dados pessoais tratados para os fins deste subitem observarão a Lei nº 13.709, de 14/08/2018, e ficarão limitados ao mínimo estritamente necessário à execução, à medição, à gestão e à fiscalização do contrato e ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis, vedado o tratamento para finalidade diversa ou incompatível.

Índice de Rotatividade dos Profissionais do Contrato

7.12.5. O gestor do contrato apurará o Índice de Rotatividade dos Profissionais do Contrato, IRPC, com base nas informações consolidadas pela fiscalização administrativa e na metodologia prevista no subitem 7.5.6 e no Apêndice VI.

7.12.5.1. Antes da consolidação do resultado mensal, a Contratada poderá apresentar documentos e esclarecimentos destinados a demonstrar que determinada substituição decorreu de fato alheio à sua gestão.

7.12.5.2. O enquadramento das substituições como computáveis ou não computáveis será motivado e registrado nos documentos da medição mensal.

7.12.5.3. O resultado do IRPC será consolidado no IMR do respectivo 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 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. 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;

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

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 10 (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 10 (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 IPCA de correção monetária (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), calculado *pro rata die*.

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.

Antecipação de pagamento

7.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, de que trata o artigo 145 da Lei 14.133, de 2021.

7.40. NÃO SE APLICA.

7.41. NÃO SE APLICA

7.41.1. NÃO SE APLICA;

7.41.2. NÃO SE APLICA.

7.42. NÃO SE APLICA.

7.42.1. NÃO SE APLICA.

7.42.2. NÃO SE APLICA.

7.43. NÃO SE APLICA.

7.44. NÃO SE APLICA.

7.45. NÃO SE APLICA.

7.46. NÃO SE APLICA:

7.46.1. NÃO SE APLICA.

7.46.2. NÃO SE APLICA.

7.47. NÃO SE APLICA.

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:

750.1. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{V \times (I - I_0)}{I_0}$$

onde:

R = Valor do reajuste;

V = Valor vigente da parcela dos custos decorrentes do mercado sujeita a reajuste;

I₀ = índice IPCA relativo ao mês da data-limite para apresentação da proposta;

I = Índice IPCA relativo ao mês do reajuste.

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 (trinta) dias úteis, 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.

7.72.1. Enquanto não houver novo instrumento coletivo aplicável à categoria profissional, não haverá direito automático à repactuação da parcela relativa à mão de obra, sem prejuízo da análise de eventual pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observados os pressupostos legais e a efetiva comprovação dos impactos alegados.

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 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, observadas as informações constantes da *Declaração de Regime Tributário e Alíquotas Utilizadas na Formação da Proposta*, prevista no Apêndice V, sem prejuízo da possibilidade de a Administração solicitar documentação fiscal, contábil ou escrituração hábil à comprovação dos percentuais informados.

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.

Reajuste

7.76. NÃO SE APLICA.

7.77. NÃO SE APLICA.

7.78. NÃO SE APLICA.

7.79. NÃO SE APLICA.

7.80. NÃO SE APLICA.

7.81. NÃO SE APLICA.

7.82. NÃO SE APLICA.

7.83. NÃO SE APLICA.

7.84. NÃO SE APLICA.

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.

7.88. NÃO SE APLICA.

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

7.90. O futuro Contratado deve autorizar, conforme modelo constante do Apêndice X, 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, conforme modelo constante do Apêndice X, 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.

Pagamento pelo fato gerador

7.102. NÃO SE APLICA

7.103. NÃO SE APLICA

7.104. NÃO SE APLICA

7.104.1. NÃO SE APLICA

7.105. NÃO SE APLICA.

7.105.1. NÃO SE APLICA.

7.105.2. NÃO SE APLICA;

7.105.3. NÃO SE APLICA

7.105.4. NÃO SE APLICA

7.106.5. NÃO SE APLICA

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze 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 **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7.1. *NÃO SE APLICA.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. NÃO SE APLICA.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, correspondente à execução integral dos serviços que compõem cada item pelo respectivo valor global adjudicado, observados os postos, os quantitativos, as localidades de execução e o período contratual estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.1. O valor global de cada item corresponderá ao seu valor unitário mensal consolidado, multiplicado pela quantidade do item, fixada em 24 (vinte e quatro), correspondente ao período inicial, em meses, da contratação.

9.3.2. O regime adotado não implica pagamento automático do valor global estimado ou contratado. A remuneração mensal dependerá da execução regularmente medida e atestada, com aplicação das glosas cabíveis e pagamento dos custos variáveis somente quando efetivamente ocorridos ou incorridos, comprovados e autorizados, quando exigida autorização prévia, conforme a disciplina específica deste Termo de Referência.

9.3.3. A composição analítica dos custos dos postos não altera o regime de execução nem caracteriza sua disputa, adjudicação ou contratação isolada, destinando-se à formação e à análise da proposta, à fiscalização, à medição, à repactuação e ao processamento de eventuais alterações contratuais.

9.3.4. No Item 3, as estimativas relativas aos custos variáveis integram o valor unitário mensal consolidado e o valor global do item, mas não asseguram à Contratada o recebimento integral dos valores estimados. O pagamento dependerá da efetiva ocorrência dos respectivos fatos geradores ou da realização das despesas, da autorização, quando exigida, da comprovação e da regular medição, observados os limites financeiros estabelecidos neste Termo de Referência e no Apêndice XIII.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. NÃO SE APLICA.

9.4.1. NÃO SE APLICA.

9.5. NÃO SE APLICA.

9.5.1. NÃO SE APLICA.

9.5.2. NÃO SE APLICA.

9.6. 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 previstos no Apêndice III deste Termo de Referência.

9.6.1. 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;

9.6.2. 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;

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam do Apêndice III deste Termo de Referência.

9.6.4. Somente serão aceitas propostas cujo valor global não ultrapasse o limite máximo estimados pela Administração para o respectivo item e cujos custos unitários mensais dos postos não ultrapassem os correspondentes valores indicados nas tabelas do subitem 1.1.1. A Aceitabilidade da proposta dependerá, ainda, da observância dos custos unitários mínimos relevantes, dos parâmetros de preenchimento da PCFP e da demonstração de sua exequibilidade.

9.7. NÃO SE APLICA.

Exigências de habilitação

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

9.8.1. O licitante deverá apresentar *Declaração de Ausência de Nepotismo*, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal, conforme modelo constante do Apêndice XIV deste Termo de Referência, em atendimento ao art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, e ao art. 5º, inciso IV, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021.

Habilitação jurídica

9.9. NÃO SE APLICA.

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

9.11. NÃO SE APLICA.

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. NÃO SE APLICA.

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).

9.18. NÃO SE APLICA.

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;

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 à 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 da 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 da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.27. *NÃO SE APLICA.*

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede do interessado, caso se trate 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 do último exercício social, 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:

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

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

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

9.31. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.31.1. *NÃO SE APLICA.*

9.31.2. *NÃO SE APLICA.*

9.32. *NÃO SE APLICA.*

9.33. *NÃO SE APLICA.*

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 atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, conforme modelo constantes do Apêndice XI.

9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice VII 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, conforme Apêndice VIII deste Termo de Referência.

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, conforme Apêndice VIII deste Termo de Referência.

9.39. *NÃO SE APLICA.*

9.39.1. *NÃO SE APLICA.*

Aferição cumulativa dos requisitos de habilitação

9.40. As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira serão aferidas em relação ao item para o qual o licitante estiver provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.40.1. Na hipótese de o mesmo licitante estar provisoriamente classificado em primeiro lugar em mais de um item, os requisitos vinculados ao valor estimado, ao capital circulante líquido, ao patrimônio líquido, ao quantitativo de postos ou a outro parâmetro variável serão aferidos cumulativamente, com base no somatório dos valores globais e dos quantitativos de postos correspondentes aos itens potencialmente adjudicados.

9.40.1.1. Para os requisitos vinculados ao valor, será considerada a base temporal especificamente estabelecida para cada exigência neste Termo de Referência. Na aferição do capital circulante líquido e do patrimônio líquido, será considerado o somatório dos valores estimados para 12 (doze) meses dos itens potencialmente adjudicados, nos termos do subitem 9.31. Para os requisitos vinculados ao quantitativo de mão de obra, será considerado o número total de postos que compõem os respectivos itens, conforme as tabelas analíticas do subitem 1.1.1, e não sua quantidade cadastral no sistema eletrônico, fixada em 24 (vinte e quatro) unidades..

9.40.2. Caso o licitante não demonstre capacidade cumulativa para todos os itens em que estiver provisoriamente classificado em primeiro lugar, a Administração verificará sua habilitação para o conjunto de itens compatível com a capacidade efetivamente comprovada, observada a ordem estabelecida no subitem 9.40.3, prosseguindo-se com a análise dos licitantes subsequentes nos demais itens.

9.40.3. Para fins da aferição prevista no subitem 9.40.2, os itens serão examinados em ordem decrescente da vantagem econômica proporcionada pelas propostas do licitante, apurada pela diferença, em valores absolutos, entre o valor global estimado pela Administração e o valor global ofertado para cada item.

9.40.3.1. Em caso de igualdade da vantagem econômica apurada, será examinado primeiramente o item de maior valor global estimado e, persistindo o empate, será observada a ordem numérica crescente dos itens.

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 até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.41.1.3. *NÃO SE APLICA.*

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 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.

9.42. *NÃO SE APLICA.*

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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. *NÃO SE APLICA.*

9.45.1. *NÃO SE APLICA.*

9.45.2. *NÃO SE APLICA.*

9.45.3. *NÃO SE APLICA.*

9.46. *NÃO SE APLICA.*

9.47. NÃO SE APLICA.

9.48. NÃO SE APLICA.

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. NÃO SE APLICA.

9.54.1. NÃO SE APLICA.

9.54.2. NÃO SE APLICA.

9.54.3. NÃO SE APLICA.

9.54.4. NÃO SE APLICA.

9.54.5. NÃO SE APLICA.

9.54.6. NÃO SE APLICA.

9.54.6.1. NÃO SE APLICA.

9.54.6.2. NÃO SE APLICA.

9.54.6.3. NÃO SE APLICA.

9.54.6.4. NÃO SE APLICA.

9.54.6.5. NÃO SE APLICA.

9.54.6.6. NÃO SE APLICA.

9.54.6.7. NÃO SE APLICA.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, considerando o somatório dos valores globais estimados dos 3 (três) itens, é de R\$ 53.315.156,16 (cinquenta e três milhões e trezentos e quinze mil e cento e cinquenta e seis reais e dezesseis centavos), conforme valores consolidados no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10.1.1. O valor global estimado de cada item, indicado no subitem 1.1, constitui o respectivo limite máximo de aceitabilidade para o período inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

10.2. NÃO SE APLICA.

10.2.1. NÃO SE APLICA.

10.3. NÃO SE APLICA.

10.4. NÃO SE APLICA.

10.4.1. NÃO SE APLICA.

10.4.2. NÃO SE APLICA.

10.4.3. NÃO SE APLICA.

10.4.4. NÃO SE APLICA.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/unidade: 170088/00001;

II - Fonte de recursos: 1032000000;

III - Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV - PTRES: 171552

V - Elemento de despesa: 33903700; e

VI - Plano interno: OUTRCUSTEIO, PIUAPOIO, PIUARMAZENA, ATENDIMENTO.

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

11.4. NÃO SE APLICA.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belo Horizonte, 20 de outubro de 2026

(Assinado Digitalmente)

Guilherme Nascimento de Oliveira

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria SRRF06 nº 166, de 18/06/2024 (BS 20/06/2024)

(Assinado Digitalmente)

Fernando Duarte Linhares Mota

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria SRRF06 nº 166, de 18/06/2024 (BS 20/06/2024)

(Assinado Digitalmente)

Natália Roberta da Silva Bandeira

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria SRRF06 nº 166, de 18/06/2024 (BS 20/06/2024)

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

NÃO SE APLICA

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](#).

GUILHERME NASCIMENTO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 01:28:48.

FERNANDO DUARTE LINHARES MOTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 08:36:03.

NATALIA ROBERTA DA SILVA BANDEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 08:39:13.