**SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS**

# Termo de Referência 15/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 15/2026 | 170177-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS | JEIFER ANDRE ROSSI GASTALDO | 05/11/2026 16:01 (v 0.18) |

**Status**

ASSINADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 106/2026 | 11080720732202631 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 11080.720.732/2026-31)

### TERMO DE REFERÊNCIA

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços contínuos* de ***Recepcionista, Técnico em Secretariado, Telefonista e Auxiliar de Escritório***, *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | Descrição do Posto | CATSER | Jornada | Local de Prestação do Serviço | Valor Mensal Unitário Máximo (A) | Número de Postos (B) | Valor Mensal Máximo (A) x (B)= (C) | Valor Máximo Contrato (C) x24 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **1** | Recepcionista | 8729 | 40 horas semanais | Canoas | R $ 5.575,51 | 4 | R $ 22.302,04 | R $ 535.248,96 |
| | **2** | Recepcionista | 8729 | 40 horas semanais | Ijuí | R $ 5.621,92 | 1 | R $ 5.621,92 | R $ 134.926,08 |
| | **3** | Recepcionista | 8729 | 40 horas semanais | Lajeado | R S 5.722,48 | 1 | R $ 5.722,48 | R $ 137.339,52 |
| | **4** | Recepcionista | 8729 | 40 horas semanais | Montenegro | R $ 5.662,97 | 1 | R $ 5.662,97 | R $ 135.911,28 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **5** | Recepcionista | 8729 | 30 horas semanais | Novo Hamburgo | R $ 3.834,26 | 2 | R $ 7.668,52 | R $ 184.044,48 |
| | **6** | Recepcionista | 8729 | 40 horas semanais | Santa Cruz do Sul | R $ 5.642,77 | 2 | R $ 11.285,54 | R $ 270.852,96 |
| | **7** | Recepcionista | 8729 | 40 horas semanais | Santa Rosa | R $ 5.713,61 | 1 | R $ 5.713,61 | R $ 137.126,64 |
| | **8** | Recepcionista | 8729 | 30 horas semanais | Taquara | R $ 3.808,86 | 2 | R $ 7.617,72 | R $ 182.825,28 |
| | **9** | Técnico em. Secretariado | 8729 | 40 horas semanais | Caxias do Sul | R $ 7.608,69 | 1 | R $ 7.608,69 | R $ 182.608,56 |
| | **10** | Técnico em Secretariado | 8729 | 40 horas semanais | Novo Hamburgo | R $ 7.229,52 | 1 | R $ 7.229,52 | R $ 173.508,48 |
| | **11** | Técnico em Secretariado | 8729 | 40 horas semanais | Santo Ângelo | R $ 7.342,32 | 1 | R $ 7.342,32 | R $ 176.215,68 |
| | **12** | Telefonista | 8729 | 30 horas semanais | Novo Hamburgo | R $ 4.496,34 | 2 | R $ 8.992,68 | R $ 215.824,32 |
| | **13** | Telefonista | 8729 | 30 horas semanais | Santa Cruz do Sul | R $ 4.554,79 | 2 | R $ 9.109,58 | R $ 218.629,92 |
| | **14** | Telefonista | 8729 | 20 horas semanais | Santo Ângelo | R $ 3.350,38 | 2 | R $ 6.700,76 | R $ 160.818,24 |
| | **15** | Auxiliar de Escritório | 8729 | 40 horas semanais | Caxias do Sul | R $ 6.616,53 | 4 | R $ 26.466,12 | R $ 635.186,88 |
| | **16** | Auxiliar de Escritório | 8729 | 40 horas semanais | Novo Hamburgo | R $ 6.259,73 | 3 | R $ 18.779,19 | R $ 450.700,56 |
| | **17** | Auxiliar de Escritório | 8729 | 40 horas semanais | Pelotas | R $ 6.425,71 | 1 | R $ 6.425,71 | R $ 154.217,04 |
| | **18** | Auxiliar de Escritório | 8729 | 40 horas semanais | Santa Cruz do Sul | R $ 6.328,16 | 1 | R $ 6.328,16 | R $ 151.875,84 |
| | **19** | Auxiliar de Escritório | 8729 | 40 horas semanais | Santo Ângelo | R $ 6.361,45 | 1 | R $ 6.361,45 | R $ 152.674,80 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 33 | R $ 182.938,98 | R $ 4.390.535,52 |

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

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

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

1.3. *Os serviços são enquadrados como continuado tendo em vista que serão realizados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do inciso XV do art. 6° da Lei n° 14.133, de 2021], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.*

**Prazo de vigência**

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados **da data indicada no contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.5. 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 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: 00394460000141-0-000011/2026*
II. *Data de publicação no PNCP: 07/05/2025*
III. *Id do item no PCA: 164*
IV. *Classe/Grupo: 851- Serviços de Agências de empregos e Fornecimento de Pessoal*
V. *Identificador da Futura Contratação: 170177/106/2026*

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

*3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice 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. *Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:*

a) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;

b) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços

4.1.2. *Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6° da Instrução normativa SL TI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:*

*a) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.*

4.1.3. *A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.*

4.1.4. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.1.5. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

4.1.6. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

**Subcontratação**

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.3. *Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).*

***Garantia da contratação***

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

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

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

4.5.2. *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.*

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

4.5.4. *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.*

4.5.5. *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.*

4.6. *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.*

4.7. *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.*

4.8. *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.*

4.9. *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.*

4.9.1. *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).*

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

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

4.10.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

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

4.11. *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.*

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

4.12. *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.*

4.13. *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.*

4.14. *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.*

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

4.15.1. *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.*

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

4.16. *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.*

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

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

4.17. *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.*

4.17.1. *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;*

4.17.2. *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;*

4.17.3. *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.*

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

4.19. *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.*

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

**Vistoria**

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

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: *07 (sete)* dias úteis *da assinatura do contrato*

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão dispostas nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços está disposto na TABELA B do item 4 do ETP.*

**Local e horário da prestação dos serviços e diárias derivadas de deslocamentos**

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes da Tabela A do item 4 do ETP.

**Horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados nos horários constantes da Tabela B do item 4 do ETP.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades previstas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, apresentadas por ocasião da sessão do Pregão, promovendo sua substituição quando necessário:

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Os serviços serão contratados com base no quantitativo de postos de serviços e serão prestados em cada unidade conforme levantamento apresentado no Documento de Formalização de Demanda, anexo a este processo, pela DIPOL.

5.5.2. Adicional de insalubridade: não há previsão de adicional de insalubridade nas CCTs consultadas para os postos a serem contratados e que abrangem as localidades que serão atendidas por esta contratação;

5.5.3. Adicional de periculosidade: em relação aos Postos de Trabalho das categorias profissionais a serem contratadas neste certame, localizados nos municípios elencados acima na Tabela B, no item 4, tendo em vista as peculiaridades dos locais onde serão prestados os serviços, a Administração informa que não há previsão de percepção de adicional de periculosidade nas CCTs que abrangem os municípios que serão atendidos.

5.5.4. Conta Vinculada: A presente contratação adotará como tratamento de riscos, o controle interno de Conta-Depósito Vinculada, conforme previsão constante no artigo 18, § 1º, da IN SEGES/MP nº 5/2017;

5.5.5. Vale-transporte: Nas planilhas de custo e de formação de preços deverá constar a previsão de, pelo menos, 2 (duas) unidades de Vale Transporte (VT) por dia (tarifa de transporte urbano) para cada funcionário.

5.5.5.1. Nas localidades em que o sistema de transporte público seja dotado de pagamento por meio de cartões carregáveis, é sugerido à contratada adotar essa sistemática. Nesse caso deverá garantir a agilidade na entrega do cartão ao beneficiário, procedendo ao cadastramento prévio do empregado no sistema de transporte do município, entre outras exigências.

5.5.5.2. A responsabilidade sobre o transporte de empregados e do fornecimento de uniformes é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA. A interrupção dos serviços decorrentes da falta de transporte implicará sanção cabível;

5.5.5.3. Na ocorrência de greve das categorias que promovem o transporte público, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;

5.5.5.4. A contratada ficará obrigada a informar à Administração o nome de seu funcionário, com todos os dados de contato, como telefone e e-mail, que exercerá a atribuição de preposto, de modo que todos os incidentes de execução do contrato sejam com ele tratados e resolvidos.

5.5.5.5. Será exigido que a empresa indique preposto devendo os custos serem contemplados na proposta da licitante, na rubrica custos indiretos da planilha de preços. A justificativa para essa exigência consta nos Estudos Técnicos Preliminares.

**5.5.6. Do reembolso-creche**

5.5.6.1. A Instrução Normativa SEGES/MGI n° 147/2026 dispõe sobre a concessão do benefício de reembolso-creche aos trabalhadores alocados em contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública Federal.

5.5.6.2. O benefício possui natureza indenizatória, não integrando a remuneração do empregado para quaisquer efeitos legais, sendo devido exclusivamente a título de reembolso das despesas comprovadamente realizadas com creche ou pré-escola.

5.5.6.3. O benefício somente será devido ao trabalhador que possuir filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

5.5.6.4. O valor do benefício corresponderá ao previsto na IN SEGES/MGI n° 147/2026, atualmente fixado em R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente, condicionado ao reembolso das despesas efetivamente comprovadas pelo trabalhador, sem prejuízo da aplicação de valor superior eventualmente estabelecido em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa.

5.5.6.5. O pagamento do benefício observará a proporcionalidade nos casos de admissão, desligamento ou afastamento do trabalhador.

5.5.6.6.É vedado o pagamento do benefício em duplicidade para o mesmo dependente, devendo a CONTRATADA adotar mecanismos de controle para evitar pagamentos cumulativos indevidos.

5.5.6.7. Nos termos do art. 6°,§ 1°, inciso I, da referida Instrução Normativa, a estimativa para o provisionamento do benefício poderá observar os percentuais estabelecidos no Anexo II. Dessa forma, foi aplicado o percentual de

incidência de 20%, previsto no referido Anexo, sobre o número de postos de trabalho considerados na contratação. Assim, para fins de composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi considerado o valor estimado correspondente a 20% do valor do reembolso-creche, resultando em valor mensal estimado de R$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) para cada posto de trabalho. Ressalta-se que a estimativa possui caráter exclusivamente estimativo, ficando o efetivo pagamento condicionado à comprovação mensal, pela contratada, do desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, conforme dispõe o art. 6°, § 4°, da IN SEGES/MGI n° 147/2026.

5.5.6.8. Compete à CONTRATADA a análise, conferência, guarda e atualização da documentação comprobatória exigida, bem como a verificação da elegibilidade do empregado ao benefício, nos termos do Art. 7° da referida Instrução Normativa.

5.5.6.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação da documentação comprobatória para fins de fiscalização a auditoria.

5.5.6.10. O benefício somente será pago com a observância integral das disposições da IN SEGES/MGI n° 147 /2026.

5.5.6.11. A Administração realizará a glosa ou retenção dos valores provisionados na planilha que não forem efetivamente comprovados pelo futuro contratado, sendo vedada a apropriação de valores não utilizados pela empresa.

**Especificação da garantia do serviço**

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

***Uniformes***

*5.7. 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:*

*5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, para os postos de Recepcionista (CBO 4221-05), Técnico em Secretariado (CBO 3515-05), Telefonista (CBO 4222-05) e Auxiliar de Escritório (CBO 4110-05):*

| UNIFORMES - por empregado | | |
|---|---|---|
| Item | Descrição | Qtde. para 24 meses |
| **1** | Camisa Manga Curta - composição majoritária de algodão, cor branca | 3 |
| **2** | Camisa Manga Longa - composição majoritária de algodão, cor branca | 3 |
| **3** | Crachá - com presilha ou fita | 1 |
| **4** | Suéter - em lã média, mas cores preta ou azul-marinho | 2 |
| **5** | Casaco de Inverno Japona - adequado para o inverno. Material sugerido nylon. Cor preta ou azul marinho | 2 |

5.7.2. Os *conjuntos completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada prorrogação contratual, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos; após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

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

5.7.3.1. *Tecido resistente, leve, confortável e arejado para as peças de uso em dias quentes;*

5.7.3.2 *As peças para uso em dias frios deverão ser de tecido resistente, confortável e adequado para suportar as temperaturas baixas que acometem o Estado do Rio Grande do Sul*

*5.7.4 As seguintes peças deverão ser identificadas com o nome e/ou logotipo da empresa contratada: camisa manga curta, camisa manga longa, casaco de inverno e crachá.*

*5.7.5 Por ocasião da eventual prorrogação de contrato, após a avaliação do fiscal do contrato, a contratada fornecerá um novo conjunto de uniformes completo nas quantidades acima, caso seja a prorrogação por prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Sendo prazo diverso, as quantidades de peças novas entregues aos funcionários deverão ser compatíveis com o prazo do contrato prorrogado.*

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

5.7.7. *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.*

***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

5.8. *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 *durante o período contratual.*

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.

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

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.15.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice C deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos

6.15.2 Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.15.3 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15.4 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.15.5 O preposto deve apor a assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.15.6 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.15.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.15.8 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.15.9 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n° 14.133/2021. (IN 05/17-art. 62)

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. *Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]*

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

6.20. *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.*

6.21. *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.*

6.22. *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.*

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

6.24. *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.*

6.25. *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.*

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

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

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

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

6.26.4. *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.*

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

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

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

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

6.27.4. *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.*

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

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

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

**Fiscalização Administrativa**

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31 *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.*

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

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

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

6.32.1.1.1. *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;*

6.32.1.1.2. *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;*

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

6.32.2. *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):*

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

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

6.32.2.3 *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

6.32.2.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

6.32.3 *entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:*

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

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

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

6.32.3.4 *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;*

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

6.32.3.6 *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.*

6.32.4 *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:*

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

6.32.4.2 *guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*

6.32.4.3 *extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;*

6.32.4.4 *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

6.33 *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1. acima deverão ser apresentados.*

6.34 *A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.*

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

6.36 *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.*

6.37 *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.*

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

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

6.40 *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.*

6.41 *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).*

6.42 *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.*

6.43 *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.*

6.44 *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.*

6.45 *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.*

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

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

6.48 *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.*

6.49 *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.*

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

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

6.52. *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.*

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

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

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

6.54.2. *necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]*

6.55. *As compensações de jornada limitam-se:*

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

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

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

*6.57 Haverá o desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei n° 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto n° 95.247, de 17 de novembro de 1987. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para o caso de pagamento de transporte por meio de vale-combustível, reembolso, fretamento e outros.*

*6.57.1 O quantitativo de vale-transporte ou valor do transporte excluído nas hipóteses citadas acima poderá ser reativado a partir do mês em que for demonstrada pela contratada sua necessidade.*

*6.57.2. Haverá desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte e vale alimentação em relação aos empregados que não trabalharam devido à redução/suspensão das atividades rotineiras, quando do não funcionamento do órgão ou entidade ou pelo expediente reduzido, a exemplo de recessos e pontos facultativos gozados pelos servidores, nos termos da Note Técnica SEGES n° 66/2018. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para o caso de interrupção temporária dos serviços por determinação da Administração, inclusive na hipótese de o transporte ser pago por meio de vale-combustível, reembolso, fretamento e outros.*

*6.57.3 Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas acima, também deverá ser descontada da fatura a incidência dos itens do Módulo 6 (Custos Indiretos, Lucros e Tributos) sobre os vales-transportes e/ou vales-alimentação descontados.*

*6.58 Conforme disposto no anexo V - Diretrizes para Elaboração do PB ou TR, itens 2.6."j" e "j.4", da IN SEGES /MPDG n° 5/2017, ficam disciplinadas as condições e as respectivas formas de cálculo para a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando houver ausências não supridas nos postos de trabalho, quando o pagamento mensal pelo serviço prestado será devido após a incidência da respectiva glosa, que será calculada da seguinte forma:*

*6.58.1 Determinar o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM), que pode, dependendo da exigência contratual, considerar dias em sábados, domingos e feriados;*

*6.58.1.1 Determinar o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT);*

*6.58.1.2. Multiplicar o valor mensal do posto de trabalho (VFPT) pelo resultado da relação entre o número de dias úteis não trabalhados no posto de trabalho durante o mês (DUNT) e o número de dias úteis de trabalho do mês (DUM).*

*GLOSA = VFPT X (DUNT/DUM)*

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

6.60. *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.*

6.61 *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.*

6.62. *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.*

6.63. *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.*

6.64. *A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:*

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

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

6.65. *O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

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

*6.67 A CONTRATADA apresentará mensalmente à fiscalização administrativa:*

*6.67.1. Relatório dos beneficiários contemplados com o reembolso-creche, previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024, e com benefícios semelhantes previstos em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa; e*

*6.67.2. Relatório mensal do reembolso-creche, extraído do sistema Contratos.gov.br.*

*6.67.3. O relatório previsto no 6.66.1 conterá:*

*I - nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF dos trabalhadores;*

*II - nome e CPF do filho, enteado ou criança sob guarda judicial;*

*III - valor unitário do benefício; e*

*IV - indicação do fundamento da concessão:*

*a) em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, com indicação:*

*1. do limite de idade da criança para a concessão do benefício; e*

*2. da obrigatoriedade ou dispensa de comprovação de despesas pelo beneficiário; ou*

*b) no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024; e*

*V - CPF ou número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do prestador do serviço de educação infantil ou de natureza congênere, quando:*

*a) exigido na convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa; ou*

*b) tratar-se do benefício concedido com base no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024.*

*6.67.4. A fiscalização administrativa verificará a compatibilidade entre os relatórios mencionados nos subitens 6.66.1 e 6.66.2 e o valor apresentado pela contratada.*

*6.67.5. Caso sejam identificadas inconsistências entre os relatórios, os valores serão glosados, ressalvadas as hipóteses do art. 20 da Instrução Normativa SEGES/MGI n° 147/2026.*

*6.68. A fiscalização administrativa verificará, semestralmente, a regularidade, a veracidade e a consistência das informações prestadas pela contratada quanto à concessão e ao pagamento do benefício de reembolso-creche aos trabalhadores alocados no contrato.*

*6.68.1. A fiscalização de que trata o item 6.67 abrangerá:*

*- os documentos comprobatórios apresentados em atendimento aos arts. 7º e 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI n° 147/2026;*

*- a comprovação do registro no sistema Contratos.gov.br, em atendimento ao art. 9º da Instrução Normativa SEGES /MGI n° 147/2026;*

*- a nota fiscal, o recibo de pagamento, a declaração de quitação ou o documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, exceto na hipótese prevista no art. 11, § 1º da Instrução Normativa SEGES/MGI n° 147/2026;*

*6.68.2. Os momentos em que ocorrerão a fiscalização semestral são determinados pela Administração e independem da data de ativação do benefício à trabalhadora ou ao trabalhador isoladamente considerado.*

*6.68.3. A fiscalização relativa à documentação de que trata este item será realizada por amostragem, devendo abranger, no período semestral, ao menos uma nota fiscal, recibo de pagamento, declaração de quitação ou documento equivalente referente a cada trabalhadora ou trabalhador beneficiário do reembolso-creche.*

*6.68.4 O registro pela contratada das informações relativas aos trabalhadores beneficiários de que trata o art. 9° fica condicionada à evolução do sistema Contratos.gov.br. Enquanto não disponibilizada a evolução do sistema Contratos.gov.br, o registro das informações será realizado pela fiscalização, a partir da documentação enviada pela contratada, produzindo os mesmos efeitos da ativação prevista no art. 9°, § 1°.*

**Gestor do Contrato**

6.69. Cabe ao gestor do contrato:

6.69.1 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.

6.69.2. 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.

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

6.69.4. 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.

6.69.5. 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.

6.69.6. 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.

6.69.7. 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.

6.69.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.70. *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 C deste Termo de Referência.*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. *capacitação, uniforme, comportamento;*

7.4.2. *pontualidade e assiduidade e*

7.4.3. *qualidade dos serviços.*

**Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. No prazo de 10 dias, contados do término do período mensal, a Contratada deverá encaminhar a documentação mensal comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas.

7.6.1. Mensalmente deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- Folhas de ponto;

- Folha de pagamento;

- Comprovante de depósito de salário;

- Comprovante de pagamento de vale-transporte e de vale-alimentação;

- Comprovante de pagamento do benefício social familiar, se for o caso;

- Comprovante de pagamento de plano de saúde, se for o caso;

- Comprovante de pagamento de cesta básica, se for o caso;

- Demonstrativos da DCTF-WEB; e

- Comprovantes de pagamento de FGTS E DE INSS (comprovante de compensação, se for o caso).

7.6.2. A documentação acima referir-se-á ao mês imediatamente anterior ao da prestação do serviço a ser pago e deverá conter as informações de todos os funcionários alocados no contrato. O envio da documentação mensal será considerado como comunicação de cobrança.

7.7. No prazo de 5 dias úteis, contados do término do período mensal, o fiscal técnico deverá elaborar relatório circunstanciado de recebimento provisório, analisando o cumprimento das exigências de caráter técnico, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.8. No prazo de 5 dias úteis, a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal administrativo deverá elaborar relatório circunstanciado de recebimento provisório, analisando o cumprimento das exigências de caráter técnico, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.8.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias úteis contados do recebimento de todos os relatórios de recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

7.8.1.3. Efetuar a medição do valor mensal devido, com base nas documentações, na análise dos relatórios dos fiscais e no IMR, e dar ciência à contratada, concedendo prazo para a contestação de glosas e descontos;

7.8.1.4. Comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pelo gestor do contrato;

7.8.1.5. Realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Art. 21, III, do Decreto n° 11.246, de 2022)

Na impossibilidade de acesso ao referido sistema, poderão ser consultados os sítios eletrônicos oficiais para verificação da documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

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 praz, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias á rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a a ampla defesa.

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.

7.8.1.6. Realizar consulta ao CEIS, ao Cadastro de Inidôneos e ao CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público. A consulta poderá ser realizada através da consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU ( https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br).

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

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

7.8.4. A contratada deverá emitir mensalmente 1 (um) documento de cobrança para cada município onde presta os serviços, em face do Imposto sobre Serviços.

7.9. O fiscal setorial do contrato, realizará o recebimento provisório em consonância com suas atribuições, que podem ser de natureza técnica e/ou administrativa.

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

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

7.11.1 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;

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

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19 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**

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

**Prazo de pagamento**

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) pro rata die de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

***Reoneração gradual da folha de pagamento***

7.30. *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.*

7.30.1. *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.*

7.30.2. *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***

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

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

7.32.1. *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;*

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

7.33. *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.*

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

7.34. *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.*

7.35. *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.*

7.36. *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.*

7.37. *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.*

7.38. *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.*

7.38.1. *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.*

7.38.2. *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.*

7.38.3. *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.*

7.38.4. *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.*

7.38.5. *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.*

7.38.6. *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.*

7.39. *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/IBGE, com base na seguinte fórmula:*

*$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:*

*R = Valor do reajustamento procurado;*

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

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

*I = Índice relativo ao mês do reajustamento*

7.40. *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.*

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

7.42. *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.*

7.43. *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.*

7.44. *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.*

7.45. *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.*

7.46. *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.*

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

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

7.49. *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.*

*7.49.1 Na hipótese de ter sido celebrado novo acordo, convenção ou diissídio coletivo da categoria, e o contratado não puder proceder aos cálculos devidos, esse deverá informar à Administração antes da assinatura do termo de prorrogação, sob pena de preclusão.*

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

7.51. *O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **2 (dois) meses**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.*

7.52. *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.*

7.53. A *repactuação de preços será formalizada por apostilamento.*

7.54. *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.*

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

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

7.57. *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.*

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

*7.58. Caberá ao contratado, dentre outros documentos necessários à repactuação, apresentar documentação atualizada comprovando o Fator Previdenciário de Prevenção (FAP).*

*7.58.1. A Administração repactuará o FAP somente para reduzi-lo, com efeitos retroativos, não se admitindo majoração deste item, em conformidade com o Parecer n° 46/2016/DECOR/CGU/AGU e o Parecer n° 150/2010 /DECOR/CGU/AGU, sendo que ambos os pareceres foram mantidos pelo Parecer n° 00037/2024/DECOR/CGU/AGU.*

7.59. Será permitida alteração, durante a execução do contrato, para mais ou para menos, se for o caso, dos percentuais cotados na licitação para PIS e COFINS, nas repactuações ou prorrogações, das contratadas cujo regime de tributação do PIS e da COFINS seja não cumulativo, em conformidade com os PARECERES PRFN/4°R e Orientação SEGES no https://www.gov.br/compras/pt-br.

7.59.1. Para menos, exige-se da Administração a correção da Planilha de Custos e Formação de Preços, no momento da repactuação ou da prorrogação contratual.

7.59.2. Para mais, em virtude da incidência da "preclusão lógica" § 7° do art. 57 da IN Seges/MP n° 05, de 2017, c/c o Acórdão n° 1.827/2008 - TCU - Plenário), a pedido da contratada, autoriza-se a correção de eventual distorção de preços constantes da Planilha.

**Cessão de Crédito**

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

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

7.60.2. 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.

7.60.3. 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.

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

7.61. 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 ou Pagamento por Fato Gerador**

***Conta-Depósito Vinculada***

7.62. *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.*

7.63. *Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem aos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas do Banco do Brasil S.A. (afixada nas agências do BB e disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br), podendo ser contemplados na proposta do licitante, nos custos indiretos e devendo ser debitados dos valores depositados.*

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

7.63.2, 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.

7.63.3. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositadas 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° 05/2017.

7.63.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n° 05/2017 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:

- 13° (décimo terceiro) salário;

- Férias e um terço constitucional de férias;

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

- Encargos sobre feérias e 13° (décimo terceiro) salário.

7.63.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n° 05/2017.

7.63.6. 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.

7.63.7. 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.

7.63.8. 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.

7.63.9. 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.

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

7.63.11. 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.

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

7.63.13. Registre-se, para informação, que esta Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10° Região Fiscal firmou Termo de Cooperação Técnica (em vigência) com o Banco do Brasil S.A. para fins de operacionalização da Conta-Depósito Vinculada.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) 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 **15**% (**quinze** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10**% (**dez** por cento) a **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 **2**% (**dois** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **1**% (**um** por cento) a **3**% (**três** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

**Regime de Execução**

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

9.3. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho n° RS000041/2026, RS000061/2026, RS000042/2026, RS000057/2026, RS000056/2026, utilizadas como paradigma:*

*a.1) salário-base do recepcionista com jornada semanal de 40 horas, no valor de R$ 1.996,44 (mil, novecentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos), em conformidade à IN SEGES n° 381/2025 e atualização da IN SEGES/MGI n° 148/2026;*

*a.2) salário-base do recepcionista com jornada semanal de 30 horas, no valor de R$ 1.361,20 (mil, trezentos e sessenta e um reais e vinte centavos), em conformidade à cláusula quinta da Convenção Coletiva de Trabalho;*

*a.3) salário-base do técnico em secretariado com jornada semanal de 40 horas, no valor de R$ 2.750,94 (dois mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e quatro centavos), em conformidade à IN SEGES n° 381/2025 e atualização da IN SEGES/MGI n° 148/2026;*

*a.4) salário-base do telefonista com jornada semanal de 30 horas, no valor de R$ 1.663,69 (mil, seiscentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos), em conformidade à cláusula quinta da Convenção Coletiva de Trabalho;*

*a.5) salário-base do telefonista com jornada semanal de 20 horas, no valor de R$ 1.109,13 (mil, cento e nove reais e treze centavos), em conformidade à cláusula quinta da Convenção Coletiva de Trabalho;*

*a.6) salário-base do auxiliar de escritório com jornada semanal de 40 horas, no valor de R$ 2.307,83 (dois mil, trezentos e sete reais e oitenta e três centavos), em conformidade à IN SEGES n° 381/2025 e atualização da IN SEGES/MGI n° 148/2026;*

*b.1) auxílio-alimentação, no valor de R$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) para os postos de trabalho de recepcionista, técnico em secretariado, telefonista e auxiliar de escritório;*

*b.2) auxílio-lanche no valor de R$ 13,57 (treze reais e cinquenta e sete centavos) para os postos de trabalho de recepcionista, técnico em secretariado, telefonista e auxiliar de escritório.*

*b.3) reembolso-creche no valor de R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente, condicionado ao reembolso das despesas efetivamente comprovadas pelo trabalhador.*

*c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:*

*i) Plano de Benefício Familiar., no valor de R$ 25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos) para os postos de trabalho de recepcionista, técnico em secretariado, telefonista e auxiliar de escritório;*

*ii) Prêmio Assiduidade, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais) para os funcionários que tiverem carga horária superior a 6 horas diárias ou de R$ 40,00 (quarenta reais) para os funcionários para carga horária de até 6 horas diárias,*

*cumpridas as condições enumeradas na Cláusula Décima Nona das Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, extensível a todas as categorias.*

9..3.1. *Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;*

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

9.3.3. *Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços.*

*9.3.4. Na elaboração da proposta, a licitante deverá considerar a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem redução salarial, para os postos sujeitos à redução prevista no Decreto n° 190/2024 e na IN SEGES/MGI n° 190/2024, alterada pela IN SEGES/MGI n° 148/2026. Os demais postos deverão observar a carga horária expressamente definida neste Termo de Referência.*

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

9.6 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado;

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

9.20. 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:

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

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

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

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

9.22. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para o período de 12 meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*

9.23. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;*

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício;

9.25. 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.

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

*9.26.1 A exigência de declaração assinada por profissional habilitado tem por objetivo conferir maior segurança, fidedignidade e confiabilidade às informações apresentadas pelos licitantes.*

*9.26.2. Considerando que os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral são apurados a partir de demonstrações contábeis e demandam conhecimento técnico específico para sua correta elaboração e interpretação, entende-se adequado que sua comprovação seja acompanhada de declaração subscrita por contador regularmente habilitado, profissional legalmente responsável pela elaboração e validação das informações contábeis da empresa.*

*9.26.3. Ademais, tal medida busca reduzir o risco de erros de cálculo, interpretações inadequadas ou apresentação de dados inconsistentes, contribuindo para a correta avaliação da capacidade econômico-financeira dos licitantes e para a seleção de empresas com condições de executar satisfatoriamente o objeto contratual, em observância aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e do interesse público.*

9.27. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante de Anexo do Edital, 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:*

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

9.27.2. *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.*

9.28. 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 Técnico-Operacional**

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de terceirização compatível, com o 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.

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

9.29.1.1 *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;*

9.29.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados para o grupo a que está concorrendo; (para os fins deste subitem, entende-se número de postos igual a número de colaboradores/empregados, independente da carga horária);*

9.29.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em formato livre/ modelo próprio do emissor, *desde que dele conste os dados considerados essenciais para a sua validade, especialmente o OBJETO, PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a QUANTIDADE EMPREGADOS/COLABORADORES/POSTOS.*

*9.29.1.4. A finalidade dessa exigência é a comprovação de capacidade em recrutar e gerir um quantitativo mínimo de mão de obra, no caso 50% (cinquenta por cento) do número total de postos para cada grupo a que estiver concorrendo, pertinente e compatível com o objeto da licitação:*

1. *quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) de mão de obra totalizando 16.*

2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MP n° 5, de 2017.

9.29.2. *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.*

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

9.29.4. 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.

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

9.30. 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.

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

*__Disposições gerais sobre habilitação__

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 4.390.535,52 (quatro milhões, trezentos e noventa mil, quinhentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos em anexo ao Edital, na Planilha de Custos e Formação de Preços.*

10.1.1 O preço de referência foi definido e documentado com base em pesquisa de preços realizada nos termos da IN SEGES n° 65/2021, conforme documentação contida neste processo.

10.1.2 Os preços máximos admitidos para a contratação do objeto serão os mesmos apresentados como preço global estimado para 2 (dois) anos, para cada item individualmente considerado dentro do grupo.

10.1.2.1. Considerando a necessidade de organização administrativa, controle contratual e padronização dos registros no âmbito do processo licitatório, estabelece-se que a contratação dos postos de trabalho objeto deste processo terá vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir de 01 de dezembro de 2026 e término em 30 de novembro de 2028.

10.1.2.2. Ressalta-se, contudo, que, embora o prazo de vigência do contrato seja uniforme para fins de gestão e acompanhamento contratual, a efetiva disponibilização de determinados postos de trabalho irá ocorrer em datas posteriores ao início da vigência contratual, conforme necessidade administrativa das unidades demandantes e cronograma de implementação das atividades constante da TABELA B, do item 4.3 do ETP.

10.1.2.3. Dessa forma, alguns postos de trabalho poderão ter data de início de execução distinta de 01/12/2026, iniciando-se em momento posterior dentro da vigência contratual, circunstância que implicará período de execução inferior aos 24 (vinte e quatro) meses inicialmente estabelecidos para o contrato. Tal situação decorre exclusivamente da necessidade de adequação à demanda operacional das unidades administrativas, não representando alteração do prazo global de vigência do instrumento contratual.

10.1.2.4. Importa destacar que essa sistemática visa facilitar o controle administrativo, a gestão contratual e os registros formais do processo, mantendo-se um único período de vigência contratual para todos os postos previstos na contratação, sem prejuízo da implantação gradual de determinados postos de trabalho conforme planejamento institucional.

## 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: 170177-00001*
II. *Fonte de recursos: 1032000000*
III. *Programa de trabalho: 04122003220000001*
IV. *Elemento de despesa: 339037*
V. *Plano interno:* Recepcionistas - ATENDIMENTO, Técnicos em Secretariado - PIUAPOIO, Telefonistas - OUTRCUSTEIO, Auxiliares de Escritório - PIUAPOIO

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

*Porto Alegre, 22 de outubro de 2026*

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

Será formalizado termo de contrato para a presente contratação, visto tratar-se de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, razão pela qual o anexo será excluído.

## 14. ANEXO II

Será formalizado termo de contrato para a presente contratação, visto tratar-se de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, razão pela qual o anexo será excluído.

## 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.

**JEIFER ANDRE ROSSI GASTALDO**

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 08:39:55.*

**MARLA LISIANE LIMA WEBER**

Equipe de apoio

**CAROLINE LEITE MEIRELLES MONTEIRO**

Equipe de apoio