SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AM

Termo de Referência 45/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2026	200382-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AM	AUGUSTO CESAR SOUZA	22/10/2026 11:29 (v 0.7)

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	10/2026	08240.007487/2026-88

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 08240.007487/2026-88)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação serviços especializado de Recepcionistas para o PITRIG - Posto de Interiorização e Triagem da SR /PF/AM, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Und. Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Serviço de Recepcionistas para o PITRIG da SR/PF/AM	8729	Posto	16	R$ 5.974,70	R$ 95.595,20	R$ 1.147.142,40
						Valor Estimado Anual	**R$ 1.147.142,40**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que por atender a uma necessidade pública de forma permanente, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, sua interrupção comprometeria diretamente as atividades da Polícia Federal, afetando o funcionamento das áreas meio e finalísticas do órgão. Consequentemente, a descontinuidade do serviço prejudicaria a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional. Dessa forma, a vigência plurianual é considerada a opção mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da vigência inicial estabelecida 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 oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Juridicidade da Terceirização da Mão de Obra

1.6.1. A presente contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra encontra amparo legal no Art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, e na Portaria MPDG n.º 443/2018.

1.6.2. Certifica-se que o objeto desta contratação como - serviço de RECEPÇÃO - restringe-se a atividades de natureza acessória, as quais não constituem área de competência legal finalística do órgão e não são consideradas estratégicas para a sua área de atuação principal.

1.6.3. O serviço a ser contratado não incorrerá em terceirização irregular, porquanto:

a) Não envolve a tomada de decisão ou o posicionamento institucional do Órgão, conforme vedação do Art. 3º, I, do Decreto nº 9.507/2018;
b) Não se relaciona ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos ou de aplicação de sanção, conforme vedação do Art. 3º, III, do Decreto nº 9.507/2018;

c) Não são serviços inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Órgão, conforme vedação do Art. 3º, IV, do Decreto nº 9.507/2018;

d) Não será estabelecido vínculo de subordinação com o funcionário da empresa contratada, cabendo a este a notificação direta apenas para a execução das tarefas, conforme Art. 48, III, da Lei nº 14.133/2021 c/c o Art. 8º da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

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: 00394494000136-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/03/2025;

III) Id do item no PCA: 108;

IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 200382-10/2026;

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

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência e em seus anexos, em consonância com as informações contidas nos Estudos Técnicos Preliminares (apêndice deste Termo). O objeto

compreende a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra para a função de RECEPCIONISTA, visando atender às necessidades do PITRIG - Posto de Interiorização e Triagem da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas (SR/PF/AM). **Nesta contratação**, está previsto ainda o fornecimento de uniformes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos abaixo, que se baseiam no Plano Diretor de Logística Sustentável da Polícia Federal 2026-2027 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação, não haverá indicação de marca.

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

4.3. Diante das conclusões extraídas de processos anteriores, não haverá vedação de marca.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.6.2. 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.

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

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.10.1. 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).

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

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

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

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

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

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.16.1. 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.

4.16.2. 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.

4.17. 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.

4.17.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

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

4.18. 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.

4.18.1. 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;

4.18.2. 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;

4.18.3. 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.

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

4.20. 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.

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

Vistoria

4.22. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

4.22.1. Os interessados em realizarem a vistoria deverão encaminhar e-mail para: selog.sram@pf.gov.br ou telefone: (92) 3655-1505.

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

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

4.25. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Outros Requisitos

4.27. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes aspectos:
4.27. 1. Perfil Profissional: RECEPCIONISTA

Foco: Hospitalidade, Cordialidade, Atenção e Sigilo Institucional.

Item	Especificação Detalhada
Cargo / CBO	**Recepcionista (CBO 4221-05)**
Escolaridade	Nível Médio Completo
Descrição Sumária	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros
Competências Profissionais	• Operação de sistemas de cadastro e controle de acesso. • Noções de atendimento ao público e recepção institucional. • Conhecimento dos protocolos de segurança para entrada no órgão.
	• Agir com bom senso; • Demonstr4ar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes; • Demonstrar iniciativa; • Demonstrar empatia;

Competências Pessoais	• Demonstrar interesse; • Demonstrar eficiência; • Demonstrar senso de organização; • Demonstrar autonomia; • Demonstrar paciência; • Demonstrar entusiasmo; • Demonstrar respeito mútuo; • Demonstrar espírito de equipe; • Demonstrar conhecimentos de informática; • Demonstrar fluência verbal e escrita; • Demonstrar proatividade.
Principais Atividades	1. Organizar informações a serem prestadas; 2. Observar normas internas de segurança; 3. Agendar serviços; 4. Planejamento cotidiano; 5. Recepcionar visitantes e passageiros; 6. Responder clamadas telefônicas de visitantes e passageiros; 7. Prestar atendimento e apoio

4.28. A contratação dos serviços especializados será regida pelas seguintes condições e exigências, aplicáveis aos postos de trabalho e à gestão contratual:

a) A Contratada deverá ser uma empresa especializada e com experiência comprovada na administração e gestão de prestadores de serviços.

b) A alocação de pessoal deverá observar, rigorosamente, as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes estabelecidos no presente Termo de Referência.

c) A jornada de trabalho dos empregados será de 40 (quarenta) horas semanais, cumprida no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 19h. Excepcionalmente e a critério exclusivo do Contratante, a jornada poderá ser realizada aos sábados, domingos e feriados, em estrita observância às legislações e normas trabalhistas vigentes, mediante compensação posterior.

d) A adoção do banco de horas não será admitida, salvo em casos excepcionais, conforme previstos no item 6 - Modelo de Gestão do Contrato.

e) A Contratada deverá utilizar um sistema de controle de ponto que possua funcionalidade compatível com a legislação vigente para o registro e a fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho. O controle poderá ser feito via Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), desde que observadas as diretrizes da Portaria nº 671 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou norma que vier a substituí-la.

f) Os empregados deverão ser disponibilizados na data de início da execução dos serviços. Esta obrigação se estende à observância rigorosa dos prazos dispostos neste Termo de Referência para a efetivação de substituições definitivas ou temporárias.

g) É vedada a participação de cooperativas no presente processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União (MPU) e a União, representada pela Advocacia-Geral da União (AGU), em 5 de junho de 2003.

h) Serão estabelecidos indicadores de desempenho da Contratada na execução dos serviços, por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual possibilitará a adequação do pagamento devido pelo Contratante em função da qualidade dos serviços prestados.

i) O enquadramento das categorias profissionais dos empregados deverá ser realizado em estrita conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), aprovada pela Portaria MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021, conforme especificações detalhadas no item 4.40. deste Termo de Referência.

j) A Contratada e o Contratante obrigam-se ao cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência.

k) Em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, a Contratante poderá exigir, antes da realização de cada pagamento, a comprovação de que o Contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as reservas de cargos estabelecidas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Reserva de Vagas

4.29. Considerando que se trata de contrato com número inferior a vinte e cinco colaboradores, a previsão do percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será de 5% (cinco por cento);

4.29.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

4.29.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento) com a nova contratação.

4.29.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

4.29.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluíndo folguistas e substitutos.

4.29.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.29.6. A CONTRATADA deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

4.30. Excepcionalmente, o percentual no item 4.29 poderá deixar de ser observado, caso a CONTRATADA esteja vinculada por Convenção Coletiva à disposição do principio do Incentivo à Continuidade.

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: 5 dias úteis da emissão da ordem de serviço, ou da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução dos serviços de Recepção deverá seguir as rotinas, métodos e periodicidades definidos neste instrumento, com fornecimento integral de uniformes pela Contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Serviço de Recepção PITRIG (Unidade de Atendimento - Manaus/AM)
• **PITRIG - Posto de Interiorização e Triagem:** Rua Guaporema, n. 39 - Bairro Cidade nova - Zona Norte - Manaus/AM

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Serviço de Recepção: 08h00 a 17h00

5.3.1. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.2. A execução contratual do serviço de Recepção observará rigorosamente as rotinas, métodos e periodicidades descritos a seguir, garantindo a etiqueta e a higiene indispensáveis ao ambiente de Segurança Pública:

5.3.2.1. Atendimento ao Público e Postura Institucional:

- Protocolo de Atendimento: Prestar informações básicas ao público sobre a localização de setores (Passaporte, Imigração, Delegacias, etc.) de forma cordial, clara e objetiva.
- Triagem e Encaminhamento: Organizar filas e o tempo de espera no saguão de entrada, evitando aglomerações e garantindo prioridade de atendimento conforme a legislação vigente (idosos, gestantes e PCDs).
- Sigilo Profissional: Manter absoluta discrição sobre a movimentação de servidores, autoridades e custodiados, bem como sobre informações visualizadas durante o exercício da função.
- Identificação de Necessidades: Atender o migrante estrangeiro, promovendo e facilitando as informações para entrada e documentos com validação no país.

5.3.2.2. Passagem de Turno e Relatórios (Periodicidade Diária):

- Livro de Ocorrências: Registrar em livro próprio (físico ou digital) todas as intercorrências do turno, como falhas em sistemas de acesso ou qualquer situação atípica.
- Limpeza do Posto: Manter a bancada de atendimento e a área da portaria limpas e organizadas para o turno subsequente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Para a isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes poderão cotar preços com base nas seguintes Convenção Coletiva da Categoria:

- **Convenção CCT 2026 - SEEACEAM (Recepcionistas): AM000038/2026, MR076105/2025.**

5.4.2. Nas propostas e planilhas de custos devem constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final para apresentação das propostas, conforme estabelecido no edital. A utilização de alíquotas médias ou projeções futuras é inadequada, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis no período de referência.

5.4.3. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no edital e anexos;

5.4.4. A contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de Acordos/Convenções Coletivas de Trabalho locais;

5.4.5. Deverá ser computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

5.4.6. Observar que o item deste Termo de Referência que contempla as descrições, características e exigências do posto, e o **Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados (IMR),** define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.4.7. A medição mensal dos serviços, nos itens referentes a transporte e alimentação, ou quaisquer outros calculados por dias trabalhados, considerará apenas os dias efetivamente laborados. O quantitativo estimado lançado na proposta tem caráter meramente estimativo.

5.4.8. Em caso de não cobertura do posto de trabalho a empresa estará sujeita ao desconto referente ao dia do posto, calculado da seguinte forma:

- Base de cálculo: CUSTO MENSAL DO POSTO / 30 dias = DIA DO POSTO
- Desconto: DIA DO POSTO x nº de dias descobertos

Especificação da Garantia do Serviço

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

Uniformes

5.15. 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:

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

TABELA (A) - RECEPCIONISTA				
Item	Descrição	Cor	Periodicidade	Qtd entregue por vez
1	Camisa polo manga curta	preta	semestral	3
2	Calça/saia em sarja com bolso frente e costa	preta	semestral	2
3	Meia social masculina/feminina, cano médio, material seda ou microfibra	preta	semestral	3
4	Cinto social em couro PU, não elástico	preto	semestral	1
5	Sapato social, solado em borracha, palmilha antibacteriana, leve e confortável e resistente: borracha antiderrapante.	preto	semestral	1

5.15.1.1. A Contratada deverá fornece 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.15.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos constantes do Modelo de referência de Qualidade dos Produtos.

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

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

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

Da necessidade de pesquisa individual e social

5.17. Os colaboradores a serem alocados no contrato serão submetidos a uma pesquisa individual e social, nos termos da Instrução Normativa nº 175−DG/PF, de 24 de agosto de 2020 (ANEXO II), que exige a apresentação dos seguintes documentos, no mínimo:

a) Ficha cadastral preenchida manualmente.

b) Currículo atualizado em formato PDF pesquisável.

c) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal.

d) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral.

e) Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal.

f) Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos, emitida pela respectiva Justiça Estadual ou pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

5.17.1. A documentação acima poderá sofrer alterações por determinação da Diretoria responsável em realizar os procedimentos de segurança institucional da Polícia Federal;

5.17.2. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo outros documentos necessários para a comprovação de dados ou esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.

5.17.3. A contratada deverá, sempre que possível, informar previamente o(s) nome(s) do funcionário utilizado como cobertura a fim de manter a pesquisa individual e social atualizada evitando-se a interrupção dos serviços.

5.17.4. Em caso não previstos previamente, a necessidade de substituição de algum funcionário deverá ser informada pela contratada em até 1 (uma) hora após o início do expediente, ou após 1 (uma) hora do conhecimento do fato.

5.17.5. As orientações acima também se aplicam para as ocorrências de férias, que deverão ser comunicada a contratante com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias o nome do substituto.

5.17.6. Nenhum prestador de serviço da contratada poderá desenvolver suas atividades nas dependência da Contratada sem a realização dos procedimento de segurança institucional.

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, mediante confirmação de recebimento.

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, 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.

6.6.1. O preposto não poderá ser designado entre os funcionários alocados no contrato, em razão da incompatibilidade operacional do serviço.

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

6.16.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar mensalmente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, desse Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16.1.1. Nos dois primeiros meses de execução do contrato não haverá glosas em razão das avaliações advindas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Avaliação nesses dois meses serão realizadas a título de advertência para que a Contratada possa realizar os devidos ajustes em relação a execução do serviço contratado.

6.16.2. Durante a execução do objeto, 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.

6.16.3. 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.

6.16.4. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16.5. 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.

6.16.6. 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.

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

6.16.8. 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.

6.16.9. A conformidade do material/técnica/equipamento, quando for o caso, a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

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

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

Regime Excepcional e Limitado de Compensação de Ausências

6.19. Embora o regime de contratação do serviço Recepção exija a dedicação exclusiva de mão de obra, a natureza essencial e a demanda ininterrupta das atividades exigem, também, a reposição imediata do prestador de serviço em caso de qualquer ausência. Essa medida é fundamental para a continuidade e o bom andamento do objeto contratual.

6.19.1.Em decorrência do disposto no Art. 5º, inciso II da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024, fica estabelecido que não será adotado o regime de compensação de jornada de trabalho diferida (Banco de Horas), uma vez que a ausência do prestador de serviço demanda, por regra, o acionamento de substituto pela Contratada, o que deve ser feito no tempo previsto de até 2 (duas) horas.

16.19.2. Excepcionalmente, e somente por expresso interesse da Administração Pública (Contratante), a compensação de jornada será permitida nos seguintes casos específicos, em consonância com as hipóteses e procedimentos da IN nº 81/2024:

6.19.2.1. A compensação será permitida na hipótese de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, conforme Art. 2º, inciso I da IN nº 81/2024, aplicando-se, inclusive, para o Recesso de Final de Ano quando este for aprovado pela Administração.

a) O Gestor do Contrato avaliará a conveniência e oportunidade de elaborar escalas de revezamento (Art. 11 da IN nº 81/2024).

b) Os trabalhadores interessados em usufruir do recesso deverão manifestar seu interesse, e a compensação total de horas deverá ser cumprida até o mês subsequente ao do recesso (Art. 16 da IN nº 81/2024).

c) As ausências por recesso não compensadas integralmente no prazo serão objeto de glosa no pagamento da fatura (desconto do pagamento do dia), conforme Art. 18, inciso IV da IN nº 81/2024, além dos descontos de benefícios previstos em lei ou CCT, como Vale-Transporte e Vale-Alimentação, nos termos dos Arts. 9º e 10 da IN.

6.19.2.2. A compensação será permitida na hipótese de acúmulo de horas extras, desde que a realização destas horas extras tenha sido previamente autorizada expressamente pelo fiscalização do contrato em razão de interesse exclusivo da Administração.

a) A compensação deverá ocorrer, preferencialmente, dentro do mesmo mês da ausência (Art. 24 da IN nº 81/2024).

b) Se não houver tempo hábil, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente, sendo vedado o remanejamento para período posterior a este (§1º e §2º do Art. 24 da IN nº 81/2024).

c) O total de horas acumuladas para compensação está limitado a um acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador, não podendo a jornada diária máxima ultrapassar 10 (dez) horas (Art. 6º da IN nº 81/2024).

d) As horas extras não compensadas nos prazos e limites estabelecidos deverão ser pagas como horas extras pela Contratada, conforme a legislação trabalhista vigente e a CCT da categoria.

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

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

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

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

6.24. 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.

Fiscalização Administrativa

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

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

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

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

6.30.1.1.1. 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;

6.30.1.1.2. 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;

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

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

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

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

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

6.30.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.30.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

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

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

6.38. 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.

6.39. 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).

6.40. 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.

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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.

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

6.46. 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.

6.47. 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.

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

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

6.50. 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.

6.51. 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.

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

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

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

6.53. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.55. 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.

6.56. 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.

6.57. 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.

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.60.1. 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;

6.60.2. 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.

6.61. 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.

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

Gestor do Contrato

6.63. Cabe ao gestor do contrato:

6.63.1. 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.

6.63.2. 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.

6.63.3. 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.

6.63.4. 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.

6.63.5. 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.

6.63.6. 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.

6.63.7. 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.

6.63.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.63.8.2. 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.

6.64. 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 Anexo I, deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 previstos no Anexo I - do Termo de Referência.

7.4.1. Nos 02 (dois) primeiros meses de execução do contrato, os índices do IMR não serão considerados para fins de faturamento, em razão dos ajustes iniciais da execução, salvo hipótese de descumprimento relevante.

Recebimento

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

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **a cada final de mês da prestação dos serviços.**

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da documentação completa necessária para a comprovação da prestação dos serviços do mês de referência, que deve ser remetida pela Contratada aos fiscais técnico e administrativo, mediante confirmação de recebimento.

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

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

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

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

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. 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.

7.38.1. 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.

7.38.2. 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

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

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

7.40.1. 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1. 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.

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

7.46.5. 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.

7.46.6. 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).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula[A21] :

$R = V (I – I^o) / I^o$, 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

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

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

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.68. 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.

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

7.70. 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.

7.71. 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.

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

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.80. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) 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 até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de até 0,5% (zero virgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta 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 até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação,ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.2.4.7.1. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas "1 a 4":

TABELA (1)	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA (2) - INFRAÇÕES DE NATUREZA TRABALHISTA E SOCIAL						
ID	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO (Ação ou Omissão Indesejada)	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	
		1º OCORRÊNCIA INFRAÇÃO em 12 Meses	2º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	3º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	4º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses conscutivos ou intercalados. (*)	
1.1	Atrasar o pagamento dos salários , auxílio transporte, auxílio alimentação ou a prestação de qualquer outro benefício dos profissionais alocados, conforme previsto em lei ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), por prestador de serviço	2	3	4	5	
	Atrasar o pagamento das verbas					

1.2	rescisórias ou deixar de dar baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados substituídos ou desligados do contrato, por prestador de serviço	1	2	3	5	
1.3	Deixar de Recolher ou atrasar o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), contribuições previdenciárias (INSS) ou quaisquer outros encargos sociais, trabalhistas e fiscais referentes aos profissionais alocados, por prestador de serviço	2	3	4	5	
1.4	Permitir situação que possa causar dano à saúde física de servidores, prestadores de serviço ou visitantes, em decorrência de omissão nos deveres de segurança e higiene, por ocorrência	1	2	3	4	
(*) Na quarta reincidência dessas infrações surge o direito para a Administração Pública de rescindir o contrato administrativo e aplicar outras sanções administrativa cabíveis.						

TABELA (3) - INFRAÇÕES DE NATUREZA OPERACIONAL E TÉCNICA (INTERRUPÇÃO DO SERVIÇO)						
ID	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO (Ação ou Omissão Indesejada)	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU	
		1º OCORRÊNCIA INFRAÇÃO em 12 Meses	2º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	3º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	4º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses conscutivos ou intercalados. (*)	
	Deixar de					

2.1	proceder à reposição imediata do prestador de serviço ausente (por falta, férias, afastamento, etc.) no prazo máximo estabelecido no contrato (ex: 2 horas) , comprometendo a continuidade das atividades essenciais, por ocorrência	1	2	3	4	
2.2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, a prestação dos serviços contratuais, por dia	1	2	3	5	
2.3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização pertinente ao escopo do contrato, por ocorrência	2	3	4	5	
2.4	Não manter o quantitativo de profissionais em conformidade com o previsto na planilha de custos e no Termo de Referência, ou realocar profissional sem a prévia e expressa autorização do Fiscal do Contrato, por ocorrência	1	2	3	4	
2.5	Prestar o serviço com qualidade ou desempenho não satisfatórios, em desacordo com as especificações mínimas exigidas no	1	2	3	4	

	Termo de Referência, por ocorrência					
2.6	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	1	2	3	4	
2.7	Causar danos a bens, instalações ou materiais da Administração Pública ou de terceiros, por negligência, imperícia ou imprudência de seus profissionais, e se omitir em realizar o imediato ressarcimento, por ocorrência.	1	2	3	4	
(*) Na quarta reincidência dessas infrações surge o direito para a Administração Pública de rescindir o contrato administrativo e aplicar outras sanções administrativa cabíveis.						

TABELA (4) - INFRAÇÕES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E DE FISCALIZAÇÃO						
ID	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO (Ação ou Omissão Indesejada)	GRAU 1º OCORRÊNCIA INFRAÇÃO em 12 Meses	GRAU 2º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	GRAU 3º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	GRAU 4º REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses conscutivos ou intercalados. (*)	
3.1	Atrasar injustificadamente o início da execução ou da reexecução dos serviços na data estabelecida no contrato, após a emissão da Ordem de Serviço, por ocorrência	5	4	4	4	
3.2	Apresentar informações falsas ou inexatas em qualquer fase da execução do contrato, notadamente na comprovação de encargos e obrigações, por ocorrência	1	2	3	4	
	Deixar de cumprir determinação					

3.3	formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador ou do Gestor do Contrato, por ocorrência	1	2	3		4
3.4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato, por ocorrência.	1	2	3		4
3.5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	2	3	4		5
3.6	Deixar de fornecer ou manter a qualidade dos equipamentos, ferramentas, produtos e insumos necessários à execução dos serviços, por ocorrência	2	3	4		5
3.7	Manter funcionários sem a identificação formal da empresa ou permitir que utilizem uniformes /EPIs em mau estado de conservação ou em desacordo com as regras, por ocorrência	1	2	3		4
3.8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1	1	1		2
3.9	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto	1	1	1		1

	na relação de obrigações da Contratada, por ocorrência.					
3.10	Deixar de cumprir quaisquer outros itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência	1	2	3	4	
(*) Na quarta reincidência dessas infrações surge o direito para a Administração Pública de rescindir o contrato administrativo e aplicar outras sanções administrativa cabíveis.						

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio 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, por tratar-se de contratação cuja natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem à Administração Pública no momento da fiscalização do contrato. Trata-se de um serviço comum.

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 seguintes Convenções Coletiva: AM000038/2026 e MR076105/2025, do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ n. 34.501.213/0001-19;utilizando-a como paradigma:

Id		Descrição	RECEPCIONISTA
a)		Salário-base e adicionais	R$ 1.847,79
b)		Auxílio-alimentação (por dia) - 21 dias RECEPCIONISTAS R$ 24,50	R$ 514,50
c)		benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:	Anexo II - do TR Planilha Formação de Preço
-	i	[...] Estão dispostos na Planilha de Formação de Preço	Anexo II - do TR Planilha Formação de Preço
-	ii	[...] Estão dispostos na Planilha de Formação de Preço	Anexo II - do TR Planilha Formação de Preço

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 Anexo II do TR Planilha Formação de Preço

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5 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;[A10]

9.6.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.

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

9.8. 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;

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

9.10. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.21. 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:

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

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

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

9.22. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:*

9.22.1. 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

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

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

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

9.25. 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.

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

9.27.1. 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 Técnica

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

9.31.1.2. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

9.31.2. 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.

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

9.31.4. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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$ 1.147.142,40 (Hum milhão, cento e quarenta e sete mil, cento e quarenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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: **00001/200382**

II) Fonte de recursos: **30500000058**

III) Programa de trabalho: **172371**

IV) Elemento de despesa: **339037 ; e**

V) Plano interno: **PF99ONAG26**

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.

12.2. Não há restrições quanto ao acesso às informações no bojo da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

_____

Ordenador de Despesa

13. ANEXO I

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E PAGAMENTO (IMR)

1. OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este IMR estabelece a metodologia objetiva para a avaliação da qualidade da prestação dos serviços de RECEPÇÃO, servindo como base exclusiva para o cálculo do valor mensal devido à Contratada.

1.2. Fundamentação:

Adota-se o critério de Valor Mensal do Posto (VMP). O pagamento é condicionado ao resultado efetivamente alcançado, garantindo que a remuneração seja proporcional à qualidade e conformidade da execução.

2. METODOLOGIA DE MEDIÇÃO

2.1. Avaliação Binária: O Fiscal do Contrato atribuirá notas mensais para cada critério:

- Nota 1 (Conforme): Conduta atendida integralmente no período.

- Nota 0 (Não Conforme): Registro de qualquer falha ou descumprimento no critério.

2.2. Escala de Impacto (Peso):

- [1] Baixo
- [2] Médio
- [3] Alto
- [4] Crítico
- [5] Essencial (Trabalhista)

3. MATRIZ DE INDICADORES DE CONFORMIDADE

Item	Conduta Desejada / Critério de Conformidade (Ação Positiva)	Peso (P)	Nota (N)	Pontuação (P x N)
1	Ambientes de trabalho limpos e organizados ao final do expediente.	3		
2	Executar serviços e atividades conforme cronograma definido no TR.	4		
3	Cumprir integralmente as tarefas e periodicidades previstas no TR.	2		
4	Cumprir integralmente o Cronograma de Trabalho	2		
5	Utilizar controles previstos no TR.	3		
6	Executar serviços conforme normas.	3		
7	Utilizar ferramentas adequadas nos controles	2		
8	Fornecer uniformes em qualidade igual ou superior ao TR.	2		
9	Fornecer e substituir uniformes necessários à execução, conforme conforme Ordem de Fornecimento.	3		
10	Forneceruniformes nas quantidades e qualidades mínimas exigidas, conforme contratado.	3		
11	Substituir uniformes com defeito em até 72h.	2		
12	**Efetuar integralmente o pagamento de salários, encargos e benefícios na data legal.**	**5**		
13	Substituir uniformes danificados imediatamente.	3		
14	Comunicar imediatamente ocorrências que gerem dano à prestação do serviço.	3		
15	Realizar cobertura em 24h de funcionários afastados/faltosos.	3		
16	Manter funcionários com a qualificação técnica necessária.	2		
17	Cumprir determinações formais e instruções da fiscalização.	3		
18	Substituir imediatamente empregados com conduta inconveniente.	4		
19	Realizar o controle rigoroso de ponto e presença.	2		
20	Apresentar CTPS assinada e documentos de admissão no prazo.	2		
21	Manter funcionário devidamente uniformizado e com crachá de identificação.	2		
22	Providenciar treinamento periódico conforme previsto no TR.	1		
23	Zelar pelo patrimônio, não danificando equipamentos por culpa ou dolo.	4		
24	Apresentar Nota Fiscal/Fatura correta, com impostos e descontos devidos.	3		
25	Prestar informações e esclarecimentos solicitados dentro do prazo.	2		
26	Apresentar documentos comprobatórios para a planilha de custos (folha, etc).	2		
27	Manifestar interesse na prorrogação contratual no prazo estipulado.	3		
28	Atender às solicitações da Administração nos prazos de ofícios.	2		
29	Manter a garantia contratual vigente e atualizada nos prazos.	3		
-	**Σ SOMATÓRIO TOTAL DE PESOS (IMR META)**	**77**	**-**	**(Σ Obtida)**

4. FÓRMULAS E CÁLCULO DO PAGAMENTO

$$IMR_{Alcançado}(\%) = \left(\frac{\text{Pontuação Mensal Obtida}}{77\ (\text{Pontuação Máxima})} \right) \times 100$$

$$Valor\,a\,Pagar = VMP_{Total} \times IMR_{Alcançado}(\%)$$

5. TABELA DE NÍVEIS DE DESEMPENHO E AÇÃO CONTRATUAL

CONCEITO	IMR ALCANÇADO (%)	AÇÃO CONTRATUAL
A	100%	Pagamento Integral
B	98,0% a 99,9%	Glosa Proporcional por Desempenho
C	96,0% a 97,9%	Glosa Proporcional por Desempenho
D	94,0% a 95,9%	Glosa Proporcional por Desempenho
E	92,0% a 93,9%	Glosa Proporcional + Notificação Formal
F	Abaixo de 92%	Glosa Proporcional + Abertura de Processo de Sanção (Multa)

6. RELATÓRIO MENSAL DE AFERIÇÃO (RESUMO)

- **Pontuação Mensal Alcançada:** _____
- **IMR Alcançado (%):** _____%
- **Conceito Final:** [ ] A [ ] B [ ] C [ ] D [ ] E [ ] F
- **VMP Total (Bruto):** R$ _____
- **VALOR FINAL A PAGAR:** R$ _____

CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO - SETORIAL

Unidade: SR/PF/AM | **Período:** **/**2026 a **/**2026

1. Recepcionistas (16 Postos)

- [ ] **Acessibilidade:** O controle sobre o acesso às informações está sendo amplo?
- [ ] **Visitantes:** Os visitantes estão sendo orientados de forma satisfatória?
- [ ] **Postura:** O agente permanece no posto e mantém conduta profissional?
- [ ] **Registros:** O livro de ocorrências/sistema está atualizado?

TABELA DE APOIO PARA O FECHAMENTO DO IMR (MENSAL - CONSOLIDADO)

Use esta tabela para somar as ocorrências de todas as unidades acima e aplicar na planilha de 29 itens.

Posto	Faltas sem Cobertura (24h)	Reclamações de Conduta	Falha em Materiais
Recepcionista (Total 04)			

14. ANEXO II

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

SUPERIENTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO AMAZONAS - SR/PF/AM E UNIDADES DESCENTRALIZADAS

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores **finais** foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

CONTA VINCULADA - alinea "b" do Inciso V do Art. 8º - Decreto Nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018

SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS

Processo 08240.002261/2026-91 - Pregão Eletrônico n. /2026

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta - sessão pública de abertura do Pregão Eletrônico. (dia/mês/ano)	
2	Serviço	RECEPCIONISTA
3	Tipo de jornada	40 Horas Semanais
4	Unidade de Medida	POSTO
5	Quantidade da unidade de medida	1
6	Quantidade de empregados por unidade de medida	1
7	Nº de meses de execução contratual	24 Meses
8	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	
9	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5134-25
10	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

11	Município/UF	Manaus/ AM
12	Número do registro do intrumento coletivo no sistema Mediador	
13	Data base da categoria	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	**Salário Base** (Cláusula xº CCT)	
B	**Adicional de periculosidade -** (30% do salário base)	
C	**Adicional de insalubridade -** (10%, 20% ou 40% do salário mínimo)	
D	**Adicional noturno -** (((((Sal. Base+Periculosidade ou insalubridade+gratificações/(180, 200 ou 220)) *20%))*qtd horas noturnas)*qtd dias com adicional noturno)	
E	**Adicional de hora noturna reduzida -** ((((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x quantidade de hora noturna adicional) x 120%)x quantidade de dias trabalhados) - Cláusula 31ª CCT	
F	**Adicional Horas extras -** [(verbas de natureza salarial/(180, 200 ou 220)+((verbas de natureza salarial/189,200 ou 180hs)*50% ou 100%)] * quantidade de horas extras	
G	**Reflexo no DSR -** (((valor das horas extras) ÷ nº de dias úteis do mês) x nº RSR do mês)	
H	**Outros -** Gratificação POR POSTO (Cláusula XXª CCT)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+L)	

1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SMÓDULO 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - **(Rem x 8,33%)**	8,33%	
B	Adicional de Férias - **(Rem x 2,78%)**	2,78%	
SUBTOTAL (A+B)			
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias - **(A+B) x%do submódulo 2.2**	39,80%	
TAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)			

a 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos res referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

a 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) forme Nota 1 acima.

Nota 3: As férias estão orçadas no submódulo 4.1.

SUBMÓDULO 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS (no caso de optante pela desoneração, zerar esse item e incluir no Módulo 6)	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT Ajustado (RAT x FAP)	**6,00%**	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	

F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)	**39,80%**	

a 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

a 2: As alíquotas do SAT (Seguro de Acidente de Trabalho), atualmente conhecido como GIIL-RAT (Grau de Incidência de Incapacidade orativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho), variam conforme o risco da atividade econômica (CNAE) da empresa: 1% (risco leve), (risco médio) ou 3% (risco grave). Contudo, O resultado da multiplicação (RAT x FAP) pode resultar em uma alíquota final que varia de 0,5% a

a 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor ($) Benefício	Valor (R$)
A	**Transporte -** (valor do VT*2*numero de dias trabalhados)-(salário base*6%) - CCT		
B	**Vale-alimentação -** CCT **(Copeira e Carregadores)**		
C	**(-) Desconto do vale-alimentação -** CCT		
D	**Vale-alimentação - CCT - Agente de Portaria *CCT Fesvine)**		
E	**Vale-Transporte - Tabatinga/AM , Tefé, Humaitá (Moto Taxi- Transporte Local Municipal)**	R$ 10,00	
F	**Outros Benefícios**		
G	**Outros Benefícios**		

H		
I	**Intervalo Intrajornada -** ((((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x 150%) x quantidade de horas suprimidas)x quantidade de dias) **-** CCT	
TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)		

a 1: Na apresentação da proposta o Licitante deve considerar o valor de R$ 6,00 x 2 = R$ 12,00 por dia de VT para evitar distorções das ›ostas e razão dessa despesa. Contudo, quando da execução do Contrato o valor do Vale-Transporte será pago conforme a tarifa real do ıicípio do posto de trabalho. O valor da passagem do transporte coletivo foi baseado nos valores do município de Manaus/AM. O Vale-ɔsporte de Tabatinga/AM se amoldará a realidade do municipio que tem apenas Moto Taxi como transporte publico .

a 2: Jornada 40h / 365 dias : 7 dias = 52,14 semanas./ Segunda a sexta = 5 dias uteis por semana / 52,14 semanas x 5 dias uteis por semana ɔ0,7 dias uteis por ano. (260,7 dias uteis menos 14 dias de feriados Nacionais e Estaduais (aproximados) = 246,7 dias uteis “reais” ≈ 247 / 247 uteis / 12 meses = 21 dias uteis por mês.

a 3: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. esta Instrução Normativa.

a 4: para os municípios de Tabatinga, Tefé e Humaitá foram usados como referência o valor da tarifa de MotoTaxi R$ 10,00 Ida e R$ 10,00 a por dia (21 dias)

ıdro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
OTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**Provisão para Rescisão**		**Valor (R$)**
A	**Aviso Prévio Indenizado -** ((rem/12)*5,55%)	0,463%	
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		

B	**-** (Aviso Prévio Indenizado * 8% FGTS)	0,037%	
C	**Aviso Prévio Trabalhado -** (REM/12)/30)x7)x100%	1,940%	
D	**Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado -** (Aviso Prévio Trabalhado) x % do Submódulo 2.2	0,77%	
E	**Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado -** (Aviso Prévio Trabalhado) x40%)x8%)	0,06%	
F	**Multa do FGTS -** (Rem+Férias+13º+Adicional de Férias)x8%)x40%)*90%	3,44%	
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO			

a: Em caso de renovação, o Aviso Prévio Trabalhado torna-se custo não renovável, conforme Lei nº 12506/2011, devendo ser ajustado para o ntitativo de dias proporcional.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais

4.1	Ausências Legais		Valor (R$)
A	**Substituto na cobertura de férias -** (Rem x 8,33%)	8,33%	
B	**Substituto nas Ausências legais -** (((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12)x3 dia	0,83%	
C	**Substituto nas Licença paternidade -** (((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12)x20 dias) x2%	0,02%	
D	**Substituto nas Ausências por acidente de trabalho -** (((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12) x30 dias)x8%	0,67%	

E	**Substituto em outros afastamentos – Ex. Ausência por doença -** ((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12)x5 diasx40%	0,56%	
F	**Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais –** (A+B+C+D+E) x % do submódulo 2.2	39,80%	
G	**Afastamento Maternidade (Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição) -** (((Rem+ (Rem ÷ 3)) x (4/12)) ÷ 12) x 1,416%	0,05%	
H	**Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição –** (G x % do submódulo 2.2)	39,80%	
I	**Incidência do submódulo 2.2 sobre remuneração e 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição -** (((Rem + (Rem ÷ 12)) x (4÷12)) x 1,416%) x % do submódulo 2.2	39,80%	
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G+H+I)			

a 1: Em razão de decisão Administrativa da SR/PF/RR haverá substituição para cobertura de posto, dessa forma os valores devem ser siderados na proposta . Contudo, as férias, adicional de férias e 13º do susbtituto tornam-se custo não renováveis no último ano de vigência do trato.

a 2: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na stação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

a 3: As ausências não repostas serão objeto de glosa no pagamento da fatura (desconto por pagamento do dia).

3MÓDULO 4.2: Intrajornada

4.2	**Intrajornada**		**Valor (R$)**
A	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	0,00%	
TOTAL INTRAJORNADA (A)			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes (pesquisa de mercado)	
B	Relógio de Ponto	
C	Material de Consumo - Serviço de Copeiragem	
D	Equipamentos e Utensílios - Serviço de Copeiragem	
E	Material e Utensílios - Serviço de Carregadores	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	10,00%	
	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	C.1.1 PIS	1,65%	

C	C.1.2 COFINS	7,60%	
	C.2 Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), caso benificiada pela desoneração		
	C.3 Tributos Municipais C.3.1 - ISS	5,00%	
TOTAL			

a 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

a 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Subtotal Valor Mensal Postos	
Subtotal Valor Mensal	
Total para Contratação de 12 Meses	

Total para Contratação de 24 Meses	

15. ANEXO III- DECL. INDICES ECOMONICOS

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS ÍNDICES ECONÔMICOS

1º EXERCÍCIO FINANCEIRO

Eu, _____, Contador(a) devidamente inscrito(a) no CRC sob o nº _____, CPF nº _____-_____, atuando como profissional habilitado da área contábil, responsável técnico pelas demonstrações contábeis da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____-___, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____- UG: 200382, Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, cujo objeto é contratação de Serviços de Recepção, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital.

DECLARO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa _____ atende aos índices econômico-financeiros de qualificação exigidos no Termo de Referência do Edital, cujos valores, obtidos por meio do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social findo _____, já exigíveis e apresentados na forma da lei, são os seguintes:

Índice	**Fórmula Aplicada**	**Resultado**	**Exigência (Maior que 1)**	**Situação (Atende/Não Atende)**
Liquidez Geral (LG)	Passivo Circulante+Passivo Não Circulante Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	[LG Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]
Solvência Geral (SG)	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total	[SG Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]
Liquidez Corrente (LC)	Passivo Circulante Ativo Circulante	[LC Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]

elaboradas em conformidade com os princípios e normas contábeis vigentes, bem como que os documentos contábeis foram registrados conforme exigido pela legislação aplicável.

[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].

[Assinatura do Contador]

[Nome do Contador]

16. ANEXO IV - DECL. ENQUADRAMENTO SINDICAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

(Redação incluída pela Instrução Normativa Seges/MGI n.º 176 de 2024)

DECLARO que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente filiada ao Sindicado _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

Cidade/UF, ... de..... de 2026.

_____

NOME COMPLETO NOME DA EMPRESA

(assinatura do representante legal do licitante)

17. ANEXO V - TERMO DE VISTORIA E OUTROS

ANEXO V - TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Processo: _____

Referência: Pregão Eletrônico nº ___**/** - UG200382.

Objeto: Contratação de Serviços de Recepção, com fornecimento de insumos.

Base Legal: Art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Pelo presente instrumento, a **[NOME DA EMPRESA LICITANTE]**, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], declara, para todos os fins de direito e em atendimento ao Edital e seus anexos, o seu conhecimento pleno das condições e peculiaridades necessárias à execução dos serviços de **RECEPÇÃO DO PITRIG** nas instalações da **SR/PF/AM.**

1. Opção Escolhida e Declaração Formal

A licitante opta por uma das seguintes modalidades de ateste de conhecimento, conforme faculta o Art. 63 da Lei nº 14.133/2021:

Observação: ASSINALAR APENAS UMA OPÇÃO

[ ] OPÇÃO A: Vistoria Prévia Realizada e Ateste de Conhecimento

A licitante declara que realizou a vistoria prévia no local de execução dos serviços nas instalações da SR/PF/AM e suas descentralizadas em [DIA/MÊS/ANO] e, em função disso, **ATESTA** ter pleno conhecimento das condições e restrições operacionais, incluindo:

- A configuração das portarias, postos de vigilância/controle e perímetros de circulação;
- O dimensionamento das copas, áreas de apoio e logística para distribuição de insumos;
- As rotas de movimentação de carga, áreas de carga/descarga e especificidades do mobiliário/equipamentos a serem transportados;
- As normas de segurança orgânica e protocolos de acesso às dependências da Polícia Federal.

[ ] OPÇÃO B: Ateste de Conhecimento Prévio sem Vistoria Formalizada

A licitante declara que, com base em conhecimento prévio (serviços anteriores, análise de plantas ou vistorias recentes), **ATESTA** ter pleno conhecimento das peculiaridades e complexidades logísticas do objeto, assumindo total responsabilidade por sua execução conforme o Termo de Referência.

[ ] OPÇÃO C: Declaração de Conhecimento Pleno (Não Realização de Vistoria)

A licitante declara que opta por **NÃO** realizar a vistoria prévia, mas **DECLARA** possuir conhecimento pleno das especificações técnicas, dos riscos operacionais e da logística de entrega de insumos, comprometendo-se a executar o objeto integralmente, sem direito a alegações posteriores de desconhecimento.

2. Compromisso e Responsabilidade

O signatário assume a responsabilidade civil e legal pela veracidade das informações, isentando a **SR/PF/AM** e suas descentralizadas de quaisquer ônus decorrentes de eventual alegação de desconhecimento das condições locais, fluxos de trabalho ou dificuldades de entrega de materiais.

3. Dados do Signatário

Detalhamento	Informação
Nome do Signatário:	[NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO/LEGAL]
Cargo/Função:	[Responsável Técnico / Sócio Administrador / Representante Legal]
CPF:	[NÚMERO DO CPF]
Habilitação:	[Registro Profissional, se aplicável]

[CIDADE - UF], [DIA] de [MÊS] de 202X.

_____

[Assinatura do Signatário e Carimbo da Empresa]

ANEXO V.1 - TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Processo Administrativo nº: _____

Referência: Pregão Eletrônico nº ___**/** - UG200382.

Objeto: Contratação de Serviços de Recepcionista do PITRIG da SR/PF/AM.

Na forma do Termo de Referência, c/c o Art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração, por meio de seu Servidor responsável abaixo assinado, atesta que a empresa identificada realizou a vistoria prévia nas instalações destinadas à execução do objeto.

I. Identificação da Empresa Vistoriadora

Detalhamento	Informação
Razão Social:	[NOME DA EMPRESA LICITANTE]

CNPJ:	[NÚMERO DO CNPJ]
Nome do Representante:	[NOME COMPLETO DO VISITANTE]
Cargo/Função:	[Ex: Responsável Técnico / Sócio / Preposto]
CPF:	[NÚMERO DO CPF]
Habilitação:	[Registro Profissional, se aplicável]

II. Declaração e Ateste da Licitante (Art. 63, § 2º, Lei nº 14.133/2021)

O representante da Licitante, devidamente identificado, **TOMOU CONHECIMENTO PLENO** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, mediante inspeção e coleta de dados, incluindo:

- Todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

III. Aceitação das Condições e Regras de Impugnação

O presente Termo de Vistoria equivalerá à **ACEITAÇÃO INCONDICIONAL** das especificações e condições ambientais insertas no Termo de Referência.

Na hipótese de discordâncias com tais especificações, o interessado deverá apresentá-las ao(à) Pregoeiro(a) no prazo previsto no Edital para impugnações e questionamentos. As diferenças não impugnadas e não questionadas no prazo serão de única e exclusiva responsabilidade da licitante que lograr êxito no certame, não sendo aceitas alegações de desconhecimento das condições locais após o prazo de impugnação.

[CIDADE - UF], _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura e Carimbo do Servidor Responsável

(Nome e Matrícula)

ANEXO V.2 - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

A empresa **[NOME COMPLETO DA EMPRESA E SEU TIPO SOCIETÁRIO]**, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO] (doravante denominada LICITANTE), neste ato representada pelo(a) Sr(a). [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE], portador(a) da Cédula de Identidade nº [NÚMERO DO RG] e CPF nº [NÚMERO DO CPF], na qualidade de [QUALIFICAÇÃO/FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: Ex.: Sócio Administrador, Representante Legal ou Responsável Técnico Habilitado],

DECLARA, para os devidos fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº [XX/2026]**, processo nº **[NÚMERO DO PROCESSO]**, e em conformidade com o Art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

1. Que opta por **NÃO realizar a vistoria prévia** facultada nas instalações da **SR/PF/AM.**

2. Que, em função da experiência e análise minuciosa dos documentos do certame, **POSSUI CONHECIMENTO PLENO** das condições, peculiaridades, fluxos de atendimento e da complexidade da execução dos serviços especializados de **Recepção**, objeto desta contratação;

3. Que se **COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária em todas as unidades da Superintendência Regiona, nos termos integrais do Edital e seus Anexos;

4. Que esta declaração possui validade como requisito de habilitação, e que o eventual desconhecimento de particularidades locais ou dificuldades operacionais não previstas **NÃO SERÃO MOTIVOS** para quaisquer questionamentos, pedidos de dilação de prazos, alterações contratuais ou pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro posteriores.

[CIDADE - UF], _____ de _____ de 2026.

[Assinatura do Signatário]

[NOME COMPLETO DO SIGNATÁRIO]

[Cargo/Função na Empresa]

(Carimbo da Empresa

18. ANEXO VI - DECL. GERENCIAL E TEMPORAL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA GERENCIAL E TEMPORAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026 – SR/PF/AM

A empresa **[NOME COMPLETO DA EMPRESA E SEU TIPO SOCIETÁRIO]**, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____:

DECLARA, para fins de cumprimento dos requisitos de Habilitação da Qualificação Técnico-Operacional, conforme itens do Termo de Referência:

I. Experiência Gerencial de Mão de Obra (Gerenciamento de Pessoal)

Declara que a LICITANTE gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica, um contingente mínimo de **8 (oito) empregados terceirizados**, em contratos de prestação de serviços continuados, conforme comprovado pelos atestados de capacidade técnica anexados a esta documentação.

II. Experiência Temporal em Serviços Continuados

Declara que a LICITANTE possui experiência mínima de **02 (dois) anos** na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, comprovada pela somatória dos contratos e atestados de capacidade técnica anexados a esta documentação.

III. Dados que comprovam Experiência Gerencial e Temporal

A LICITANTE fornece os dados abaixo, que correspondem aos contratos e atestados apresentados para comprovar o atendimento integral aos requisitos estabelecidos nos itens I e II desta Declaração:

Nome do Contratante (Órgão/Empresa)	Contrato nº (ou Referência)	Quantitativo de Empregados (Postos)	Período de Vigência Comprovado (Início - Fim)	Documento Comprobatório Anexado (Atestado/Contrato)

Nota: A licitante poderá incluir quantas linhas forem necessárias para demonstrar a somatória dos períodos e quantitativos.

COMPROMETIMENTO FINAL:

O signatário assume total e incondicional responsabilidade pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, sob pena de incorrer nas sanções cabíveis, inclusive as previstas no **Art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

[CIDADE/UF], _____ de _____ de 2026.

[Assinatura do Signatário]

[NOME COMPLETO DO SIGNATÁRIO]

[Cargo/Função na Empresa]

(Carimbo da Empresa)

19. ANEXO VII - CARTILHA DOS DEVERES ÉTICOS

ANEXO VII - CARTILHA DOS DEVERES ÉTICOS

1. Apresentação

Esta cartilha visa orientar a conduta dos colaboradores da empresa contratada que atuarem na **SR/PF/AM**. O objetivo é garantir que a execução das tarefas de **Recepção do PITRIG** siga os princípios da moralidade, transparência e eficiência.

2. Pilares da Conduta Ética

O prestador de serviço deve pautar sua atuação por cinco valores fundamentais:

- **Dignidade e Decoro:** Agir com respeito próprio e pelos outros, mantendo postura adequada em ambiente policial.
- **Zelo e Eficácia:** Executar o serviço (seja no preparo do café, no transporte de carga ou no controle de acesso) com cuidado e busca por resultados.
- **Consciência Moral:** Saber distinguir o honesto do desonesto na lida diária.
- **Bem Comum:** Lembrar que seu trabalho serve à Polícia Federal e, consequentemente, à sociedade.
- **Cortesia:** Tratar servidores, policiais e o público externo com urbanidade e atenção.

3. Deveres do Colaborador (O que deve fazer)

- **Atendimento Impessoal:** Atender a todos sem preconceito de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social.
- **Pontualidade e Assiduidade:** Cumprir rigorosamente seu horário, essencial para a manutenção dos postos de portaria e serviços de apoio.
- **Zelo Patrimonial:** Manter limpas as copas, organizar os depósitos e zelar pelos equipamentos e mobiliários transportados.

- **Sigilo Profissional:** Jamais comentar fora do ambiente de trabalho sobre a movimentação de pessoas, autoridades, veículos ou materiais observados nas dependências da Polícia Federal.
- **Identificação:** Utilizar uniformes limpos e crachá de identificação de forma visível durante todo o turno.

4. Vedações (O que NÃO deve fazer)

I) Usar a função ou proximidade com servidores para obter favores para si ou terceiros.

II) Aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, "gorjeta" ou doação para realizar suas atribuições (especialmente em portarias e carregamento).

III) Retirar do órgão qualquer documento, insumo (café, açúcar, materiais de limpeza) ou bem sem autorização expressa.

IV) Usar artifícios para demorar na execução de tarefas ou dificultar o acesso de cidadãos nas portarias.

V) Apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias entorpecentes, ou adotar comportamento incompatível com a moralidade administrativa.

VI) Ser conivente com erros ou infrações éticas de colegas.

ANEXO VII.1 - TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE ÉTICA

Eu, **[NOME DO COLABORADOR]**, portador do RG nº [Número] e CPF nº [Número], colaborador da empresa **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, na qualidade de prestador de serviços na **SR/PF/AM**, declaro ter recebido e lido a Cartilha de Diretrizes Éticas. Comprometo-me a:

1. Pautar minha conduta pelos princípios da honestidade, zelo, legalidade e moralidade administrativa.

2. Tratar o público, policiais e colegas com cortesia, urbanidade e sem qualquer tipo de discriminação.

3. Zelar pelo patrimônio público e utilizar os insumos e recursos colocados à minha disposição exclusivamente para fins profissionais.

4. Manter sigilo absoluto sobre informações, rotinas operacionais e documentos aos quais tiver acesso ou visualizar em razão das minhas atividades de portaria, copeiragem ou transporte de cargas.

5. Recusar qualquer vantagem, presente ou gratificação de terceiros em troca de facilitação de acessos ou serviços.

6. Reportar imediatamente qualquer irregularidade ou pressão para agir de forma aética aos responsáveis pela fiscalização do contrato.

Tenho ciência de que o descumprimento destes preceitos poderá acarretar minha substituição imediata do posto de trabalho e sanções administrativas à empresa contratada, sem prejuízo de responsabilidades civis e penais.

[CIDADE/AM], _____ de _____ de 20___.

Assinatura do Colaborador

20. ANEXO VIII - T. CONCILIAÇÃO MPT E UNIÃO

ANEXO VIII - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

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

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;
CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu Artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;
CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, Artigo 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados";
CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (Art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;
CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo Art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);
CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (Art. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do Art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-deobra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

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

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

a) – Serviços de limpeza;

b) – Serviços de conservação;

c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

d) – Serviços de recepção;

e) – Serviços de copeiragem;

f) – Serviços de reprografia;

g) – Serviços de telefonia;

h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;

j) – Serviços de auxiliar de escritório;

k) – Serviços de auxiliar administrativo;

l) – Serviços de Office boy (contínuo);

m) – Serviços de digitação; n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;

p) – Serviços de ascensorista;

q) – Serviços de enfermagem; e

r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.
Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.
Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;
Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais. Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos. Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe /PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União

Testemunhas:

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

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

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANP

21. ANEXO IX - TERMO CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

22. ANEXO X -Termo de Cooperação Técnica

ANEXO X
MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do_____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.U. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,**_____**,** estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** - **bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.**

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.**

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.**

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante

comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____

(Local e data)

Assinatura do representante da	Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa_____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência_____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ___de ___ de ___ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/--_____firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____,

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ___de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃOPÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

_____

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de_____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___ - _____, de _____/_____/20___, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____

(local e data)

_____

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

_____, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou

do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

Local, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº_____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

_____

23. 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.

BENEDITO VENTURA JUNIOR
Membro da comissão de contratação

AUGUSTO CESAR SOUZA
Membro da comissão de contratação
Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 08:58:22.

EVA CAROLINE MAGALHAES DE ARAUJO
Membro da comissão de contratação

ANTONIO CLEITON LOPES DA SILVA
Membro da comissão de contratação
Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 11:29:07.