

CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA

Termo de Referência 40/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2025	787010-CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA	GABRIEL ZAREBA ESTEVAO	18/05/2026 15:08 (v 0.19)
Status	CONCLUIDO		

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	97/2025	63402.002529/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63402.002529/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa fornecedora de serviços contínuos de ajudante de cozinha, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ajudante de Cozinha	5380	Posto	05	R\$ 6.496,40	R\$ 389.784,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** contado da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que uma vez que a falta ou interrupção na prestação desse apoio logístico pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa do Órgão, nas condições propícias à execução das atividades dos colaboradores em geral, com consequente dano à atividade finalística do Órgão e ao interesse público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. Manifesta-se que o objeto da presente contratação — serviços contínuos de ajudante de cozinha, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra — possui natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Conforme dispõe o referido dispositivo legal, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado. No caso em tela, os serviços de ajudante de cozinha apresentam características amplamente conhecidas, padronizadas e rotineiras, sendo executados de forma repetitiva e contínua, com atribuições claramente definidas e amplamente praticadas no mercado.

As atividades compreendem, dentre outras, o apoio operacional em cozinhas institucionais, tais como higienização de utensílios e áreas, pré-preparo de alimentos, organização do ambiente de trabalho e apoio às equipes de cozinha, as quais:

- não demandam solução técnica singular ou especializada;
- não envolvem elaboração intelectual predominante;
- admitem descrição objetiva quanto às rotinas, jornadas, quantitativos de postos de trabalho, perfil profissional, requisitos de capacitação mínima e formas de fiscalização.

Ressalte-se que os métodos de execução, os resultados esperados e os critérios de aferição da qualidade do serviço encontram-se previamente definidos no Termo de Referência, com base em práticas usuais de mercado, permitindo a comparação objetiva das propostas e o julgamento pelo menor preço, conforme a legislação aplicável.

Dessa forma, em consonância com a Orientação Normativa AGU nº 54/2014, compete ao setor técnico da Administração declarar a natureza comum do objeto, o que ora se faz, restando caracterizado o adequado enquadramento da contratação como serviço comum, passível de ser licitado por meio da modalidade pregão, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que o objeto da contratação atende integralmente aos requisitos legais para sua caracterização como serviço comum, encontrando-se devidamente justificada a modalidade licitatória adotada.

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: 00394502000144-0-000032/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2025;
- III) Id do item no PCA: 52/2025;
- IV) Classe/Grupo: 911;
- V) Identificador da Futura Contratação: 787010/000097/2025;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Critérios e práticas de sustentabilidade e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada – Setembro/2023;

4.1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

4.1.3. Ainda como critérios de sustentabilidade no campo socioeconômico, a CONTRATADA deverá promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, arrolando como sua obrigação, no caso concreto de rescisão contratual ou por término contratual, conforme consta no item 4.1.9. do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste instrumento;

4.1.4. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos; e

4.1.5. A contratada deverá utilizar embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.6. Além dos já citados critérios enaltece os seguintes:

a) Dimensão social

A contratação observa práticas de sustentabilidade social ao exigir:

1. cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho;
2. respeito às normas de proteção ao trabalhador, inclusive quanto ao uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
3. garantia de condições dignas de trabalho, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho.

b) Dimensão ambiental

Embora o objeto não envolva aquisição de produtos ou geração significativa de resíduos pela contratada, foram inseridas neste Termo de Referência obrigações relacionadas:

1. ao uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais durante a execução dos serviços;
2. à correta segregação e destinação dos resíduos sólidos gerados no ambiente de trabalho, em conformidade com as normas internas da Organização Militar e com a legislação ambiental vigente;
3. à observância das orientações internas relativas à coleta seletiva e à gestão de resíduos, quando aplicável.

c) Dimensão econômica

A sustentabilidade econômica é observada por meio da definição clara do objeto, da adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra devidamente justificado, da utilização de planilha de custos e formação de preços e da busca pela contratação mais vantajosa, assegurando eficiência no gasto público e continuidade do serviço essencial.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

4.3.2. 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.

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

4.3.4. 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.

- 4.3.5. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.7.1. 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).
- 4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.9. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.13.1. 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.
- 4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.14. 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.
- 4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.28.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

Vistoria

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **16** horas.

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

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

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

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

Instalação de escritório

4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Brasília-DF**, pelas razões:

4.38.1. A contratação em análise refere-se à prestação de **serviços contínuos de ajudante de cozinha, executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, envolvendo quantitativo significativo de trabalhadores, com **jornada diária fixa**, atuação em ambiente sensível (cozinha institucional), observância rigorosa de normas sanitárias, de segurança do trabalho e de controle disciplinar.

Nesse contexto, a exigência de instalação de escritório administrativo **não se confunde com mera conveniência administrativa**, mas revela-se **instrumento essencial de gestão contratual**, pelos seguintes fundamentos:

1. Gestão imediata e contínua da mão de obra

A natureza do objeto exige **resposta imediata** da contratada para:

- substituição de empregados faltosos;
- cobertura de ausências imprevistas;
- resolução de conflitos trabalhistas no curso da execução;
- atendimento a ocorrências relacionadas à conduta funcional dos empregados.

A inexistência de estrutura administrativa local comprometeria a **continuidade do serviço essencial**, afetando diretamente o funcionamento da cozinha institucional.

2. Gestão de riscos trabalhistas

Trata-se de contrato com **dedicação exclusiva de mão de obra**, no qual os riscos de:

- inadimplemento de obrigações trabalhistas;
- descumprimento de jornada;
- falhas no controle de ponto;

- atrasos em substituições obrigatórias;

são elevados e exigem **presença administrativa próxima e permanente** da contratada, como medida de mitigação de riscos à Administração, inclusive quanto à responsabilização subsidiária.

3. Eficiência da fiscalização contratual

A existência de escritório local:

- facilita a atuação do fiscal e do gestor do contrato;
- assegura canal direto e permanente de comunicação;
- permite reuniões presenciais imediatas;
- agiliza a apresentação de documentos, folhas de ponto, comprovantes de encargos e demais registros.

Tal medida contribui para o **efetivo acompanhamento da execução contratual**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4. Proporcionalidade e preservação da competitividade

A exigência:

- **não impõe localização específica** (bairro, endereço ou imóvel próprio);
- admite escritório próprio ou compartilhado;
- permite atendimento por meio de estrutura administrativa já existente no município ou região;
- poderá ser comprovada **após a contratação**, no prazo razoável a ser fixado no edital.

Dessa forma, não se caracteriza restrição indevida à competitividade, distinguindo-se das hipóteses rechaçadas pelo TCU nos Acórdãos nº 2.274/2024-Plenário, nº 1.176/2021-Plenário e nº 2.084/2021-Plenário, nos quais inexistia demonstração concreta da necessidade da medida para execução do objeto.

5. Adequação à natureza do serviço

Diferentemente de serviços pontuais ou predominantemente intelectuais, o objeto em tela demanda:

- gestão operacional contínua;
- presença administrativa efetiva;
- capacidade de pronta intervenção.

O escritório local, portanto, guarda **relação direta com a natureza do serviço**, com a complexidade da gestão da mão de obra e com a necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade do serviço prestado.

Conclusão

Diante do exposto, a Administração conclui que a exigência de instalação de escritório administrativo pela contratada é **necessária, adequada e proporcional**, revelando-se imprescindível à adequada execução do objeto, à mitigação de riscos contratuais e à garantia da eficiência e continuidade dos serviços, não configurando afronta aos princípios da competitividade, economicidade ou isonomia.

Orientações para preenchimento e envio da Planilha de Custos e Formação de Preços

4.40. A planilha deverá permanecer fidedignamente aos moldes do anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, alterada pela Instrução Normativa MPDG nº 07, de 20 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, por motivos de força maior.

4.41. A licitada deverá, obrigatoriamente, realizar o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, seguindo as seguintes orientações:

4.41.1. Estabelecer base de cálculo para:

4.41.1.1. Salário Base;

4.41.1.2. Adicional de insalubridade e periculosidade, se for o caso;

4.41.1.3. Submódulo 2.1;

4.41.1.3.1. Certifica-se que ao preencher a planilha o licitante deverá observar as notas do submódulo 2.1. do anexo VII-D da IN/SEGES-MP nº 05/2017.

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista nos artigos. 105 a 112 da Lei 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)"

- 4.42.1.4. Submódulo 2.2;
 - 4.42.1.5. Submódulo 2.3;
 - 4.42.1.5.1. Certifica-se que ao preencher a planilha o licitante deverá observar as notas do submódulo 2.3. do anexo VII-D da IN/SEGES-MP nº 05/2017.
- "Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
- Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa."
- 4.42.1.6. Módulo 3;
 - 4.42.1.7. Módulo 4;
 - 4.42.1.8. Módulo 5, quando for o caso;
 - 4.42.1.9. Módulo 6
 - 4.42.1.10. Custos indiretos/despesas administrativas;
 - 4.42.1.11. Lucro; e
 - 4.42.1.12. Tributos
- 4.42.2. Fixar percentuais máximos unitários.
- 4.42.3. Encaminhamento da planilha de custos no formato Excel (aos moldes do anexo VII-D da IN/SEGES – MPDG nº 5/2017), no que couber, com memória de cálculo e cédula destravada;
- 4.42.4. Preenchimento do Quadro 2.
- 4.42.5. Preenchimento do Quadro 3.
- 4.42.6. Preenchimento do Quadro 4.
- 4.42.7. Para comprovação do enquadramento da empresa poderá ser solicitado os seguintes documentos:
- 4.42.7.1 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) ou outro documento que venha substituir, de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2.;
- 4.42.7.2. Cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, assim como verificar se é optante pela desoneração da folha de pagamento (CPRB), quando for o caso;
- 4.42.7.3. Cópia da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias.
- 4.42.8. Na elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preços, quando a Licitante tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverá detalhar os componentes dos seus custos as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 4.42.9. As empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).
- 4.42.10. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.
- 4.42.11. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS."

Categorias de profissionais

4.42. Para a perfeita execução do serviço, o enquadramento da categoria profissional que será alocado pela contratada dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

a) Auxiliar nos serviços de alimentação;	5135-05	Ajudante de cozinha
b) Auxiliar no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos;		
c) Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação;		
d) Seguir as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde (mantendo os ambientes de confecção limpos e arrumados).		

Da saúde e segurança do trabalhador:

4.43. A CONTRATANTE compete observar a importância do Decreto-Lei nº 5.454, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Norma Reguladora nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI, a Convenção Coletiva de Trabalho SINDISERVIÇOS DF000042/2025, CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) conforme consta em ANEXO e demais Atos Normativos que visam a segurança, integridade e bem-estar dos empregados.

4.43.1. Desta forma, a utilização de EPI caberá para os prestadores de serviços, e fica de responsabilidade da CONTRATADA, disponibilizar materiais e equipamentos de segurança aos empregados.

4.43.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar por semestre no mínimo 1 (uma) unidade de cada equipamento de proteção individual, e que seja observada sua imediata substituição de forma que não falte EPI para utilização do empregado durante toda vigência do contrato.

4.43.3. Os empregados deverão, obrigatoriamente, utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para a execução dos serviços.

4.43.4. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão ser de primeira qualidade, conforme os pesquisados em ANEXO.

Da segurança Institucional:

4.44. A CONTRATADA deverá entregar ao CeIMBra, um portfólio de cada funcionário, que prestará serviço nas instalações da CONTRATANTE, contendo 1 (uma) foto 3X4 (atualizada) e uma cópia da Carteira de Identidade, no ato da assinatura do Contrato.

4.44.1. Observando, ainda, a Instrução Normativa SEORI/SG-MD nº 15, de 27 de fevereiro de 2023, que estabelece os procedimentos para regular o acesso de pessoas nas dependências Bloco “N” (Subsolo) e do Edifício Anexo ao Bloco “N” do Comando da Marinha, e para guarda de dados de acesso que integram o serviço de segurança institucional; e

4.44.2. Os ocupantes dos postos de trabalho deverão, obrigatoriamente, durante toda a sua permanência nas instalações do Comando da Marinha manter utilização crachás de forma visível e que os identifiquem como funcionários da CONTRATADA.

4.45. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atender às Normas de Política de Segurança da Informação da MARINHA DO BRASIL.

4.46. Assinatura dos Termos de Responsabilidade e de Confidencialidade em conformidade com o Art. 11 da Lei nº 14.133/2021 – Princípio da proteção ao interesse público, em ANEXO e entrega conforme a data estipulada no Cronograma de Realização do Serviço.

4.47. A CONTRATADA demonstrará que assegurará o tratamento de dados pessoais e/ou institucionais quanto a segurança das informações do âmbito da MARINHA DO BRASIL por ela acessadas direta ou indiretamente (acesso aos ativos que contém informações), em observância da Lei geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, quando cabível.

4.48. Os Gestores e/ou Fiscais integrantes ao processo e que serão coautores do tratamento de dados pessoais, manterão os graus de sigilo adequados em relação aos dados pessoais de terceiros.

Das jornadas de trabalho:

4.49. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e maior efetividade da gestão e fiscalização contratual, a contratação dos serviços para os postos de trabalhos abrange os seguintes requisitos básicos:

4.49.1. Serviço de Ajudante de Cozinha:

4.49.1.1. O horário dos postos de serviço será em turnos, a fim de atender a demanda específica do setor e deverá ser das 7:00h às 16:00h e/ou das 10:00h às 19:00h, ambos com 1 (uma) hora de intervalo para refeição, ficando a critério do empregado permanecer ou não no local de serviço, devendo o mesmo ser adaptado de forma que não falte mão de obra durante este horário, porém obedecendo a quantidade de horas trabalhadas permitidas por Lei que no caso em tela são de 40 (quarenta) horas semanais, com folga preferencialmente aos sábados e domingos.

4.49.1.2. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela CONTRATANTE, a utilização de serviços em horário diferente do estabelecido, será objeto de compensação nos critérios estabelecidos na Convenção Trabalhista, cópia anexa, bem como outras legislações vigentes;

4.49. A jornada de trabalho deverá basear-se nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias economicamente envolvidas e, entretanto, verifica-se ainda, que a empresa CONTRATADA deverá ajustá-la sob orientação técnica de seus Gestores e Fiscais de Contrato, observadas as exigências e obrigações estabelecidas nos instrumentos que regem esta contratação e em conformidade com os horários definidos pela Administração.

Do controle de jornada:

4.50. A CONTRATADA adotará preferencialmente pelo Sistema de Controle de Jornada de Trabalho o controle por Biometria, porém fica facultado a CONTRATADA determinar outros meios alternativos de controle, conforme a Cláusula Quadragésima sexta - Sistema Alternativo de Controle de Jornada de Trabalho da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 nº DF000042/2025.

4.50.1. Ainda, a CONTRATADA tenha conhecimento do Parágrafo Único:

"as partes signatárias reconhecem que o Sistema de Controle de Jornada, ora ajustado, atende as exigências do art. 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

Da cobertura de férias

4.51. A alocação de funcionários para cobertura de férias, fora dos períodos indicados inicialmente, dependerá de decisão da CONTRATANTE, mediante comunicação prévia formal.

4.51.1. Deverá repor o posto do funcionário de acordo com as mesmas atribuições, características do posto e funções da mesma CBO para a qual foi contratado.

Da redução da Nota Fiscal - NF por falta de cobertura

4.52. No período em que o posto de trabalho permanecer sem a efetiva cobertura, o valor da Nota Fiscal – NF será reduzido para retratar o custo dos postos de serviço em efetiva operação.

Das vedações - não é permitido:

4.53. A utilização de equipamentos eletrônicos como: Rádios, equipamentos de som, Celulares em ambiente de cozinha, MP3 ou similares.

4.54. Manter a ordem, a disciplina e o asseio das instalações e demais dependências acessíveis.

4.55. Não consentir utilização de jogos de azar, disputa, algazarra ou passa tempos nas instalações do Comando da Marinha.

4.56. Não é permitida a saída de “ materiais carga” sem devida autorização.

4.57. Não é permitida a entrada e/ou consumo de bebidas alcoólicas.

4.58. Proibida a entrada de animais nas instalações do Comando da Marinha.

4.40. Proibido fumar (cigarros, cigarros eletrônicos, “pods”, vapes, narguilé e entre outros) dentro das instalações da CONTRATANTE.

4.59. Proibido ofender a ordem moral, nem encerrar críticas pessoais, políticas ou religiosas a outros servidores e funcionários.

4.60. Entrada a andares e/ou setores de área restrita, sem a devida autorização da autoridade competente.

4.61. O uso de adereços (tais como: chapéus, bonés, colares, brincos chamativos e camisas de times/equipes/ propaganda política, religiosa ou que façam apologias a crimes).

4.62. Portar-se de maneira desleixada tais como: Se exceder nas gesticulações, falar em tom elevado, sentar-se de forma displicente, ausentar-se sem justa necessidade do posto de trabalho no setor definido em período demasiadamente longo.

Requisitos da contratação para Qualificação

4.63. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), com qualificação e formação profissional por execução de serviço de características semelhantes, após o firmamento do Contrato e dentro do prazo estabelecido nos itens 5.1.3.1. e 5.1.3.2, também abaixo indicado(s):

4.63.1. Para o posto de Ajudante de Cozinha: O profissional deverá ter: ensino médio completo, seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de 100 (cem) a 200 (duzentas) horas, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. Experiência mínima de 6 meses.

4.64. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do Contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

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: 20 dias da assinatura do contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: .
- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA		
ORDEM	EVENTO	PRAZO
1	1. Assinatura do Contrato.	Em até 5 (cinco) dias após o recebimento da notificação para tal.
2	1. Apresentação do preposto ao CeIMBra, para firmar, juntamente com a fiscalização, o 2. Termo de Abertura do Livro; e de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato relativo à sua competência.	Em até 3 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.
3	1. Apresentação dos requisitos de qualificação profissional; 2. Apresentação do portfólio de cada funcionário (a), que prestará serviço no CeIMBra, contendo 1 (uma) foto 3X4 (atualizada) e uma cópia da Carteira de Identidade; e	Em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato.

	3. Assinatura e entrega do Termo de Responsabilidade (Apêndice VII) e do Termo de Confidencialidade (Apêndice VIII).	
4	<p>1. Apresentação, para conferência e identificação pelo CONTRATANTE:</p> <p>Da relação dos empregados, contendo nome completo, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);</p> <p>2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;</p> <p>3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.</p>	Em até 10 dias úteis após assinatura do Contrato.
5	Apresentação de todos os profissionais que irão prestar o serviço no CeIMBra.	No 1º (primeiro) dia útil após a apresentação dos requisitos de qualificação profissional.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Brasília – DF, Esplanada do Ministérios, Comando da Marinha (Bloco N - Prédio Principal - Subsolo e eventualmente a cargo da CONTRATANTE no Prédio Anexo Segundo Andar) Centro de Intendência da Marinha em Brasília;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário dos postos de serviço será em turnos, a fim de atender a demanda específica do setor e deverá ser das 7:00h às 16:00h e/ou das 10:00h às 19:00h, ambos com 1 (uma) hora de intervalo para refeição, ficando a critério do empregado permanecer ou não no local de serviço, devendo o mesmo ser adaptado de forma que não falte mão de obra durante este horário, porém obedecendo a quantidade de horas trabalhadas permitidas por Lei que no caso em tela são de 40 (quarenta) horas semanais, com folga preferencialmente aos sábados e domingos;

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.2. A execução contratual observará as rotinas de acordo com a sua Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, Tabela de Atividades e Descrições, características e exigências para cada posto específico, conforme apêndice III – Planilha de Custos e Preços - Postos, Guia específica para o posto de trabalho.

5.3.3.. As atividades que serão desenvolvidas nas rotinas dos postos desta contratação não serão objeto de execução indireta na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional que estão discriminadas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e suas alterações por meio do Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2019 e o art. 3º da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.3.4.. Deste modo, o objeto a ser contratado não incorrerá em irregularidades na terceirização, pois não fere as legislações previstas que envolvem a contratação.

5.3.5.. A execução contratual ocorrerá, ainda, conforme o inc. XVI, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 que:

5.3.6.. Os empregados do Contrato fiquem a disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

5.3.7. A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros Contratos; e

5.3.8.. A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição e serviços prestados dos recursos humanos alocados aos seus Contratos.

5.3.9.. Mormente as rotinas das atividades a serem executadas pela contratação dos postos de trabalho para os terceirizados, objeto desta contratação relacionando ao previsto na CBO e nas necessidades demandadas pelo CeIMBra não serão atribuições inerentes ao acompanhamento e aspectos à análise técnica e financeira das aplicações dos recursos públicos descentralizados na prestação de conta apresentadas em virtude de convênios, ajustes ou instrumentos congêneres, envolvendo atividades finalísticas de transferência de recursos da União para a execução de políticas públicas que instituem as atividades precípua e finalista desta Organização Militar.

5.5. Nesta senda, a prestação dos serviços terceirizados não criará vínculo com a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional com os empregados da CONTRATADA que possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta, de acordo com as bases legais vigentes.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Para execução dos serviços a CONTRATADA fornecerá todos os insumos constantes do item Insumos que está sendo licitado no certame, conforme (apêndice III – Planilha de Custos e Preços; e

5.4.2. Os equipamentos, ferramentas e demais utensílios necessários para execução dos serviços serão disponibilizados pela CONTRATANTE, na estrutura do CeIMBra.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Todos os postos serão alocados inicialmente na Cozinha do Rancho Geral do CeIMBra, sendo facultado a CONTRATANTE designar por motivo de força maior qualquer um colaborador a apoiar a Cozinha localizada no segundo andar do Prédio Anexo pertencente a estrutura do CeIMBra;

5.5.2. Os custos para o serviço de fornecimento de Insumos anual será de R\$ 77.514,38 (setenta e sete mil reais, quinhentos e quatorze reais e trinta e oito centavos), considerando pesquisa de preço feita no Compras.gov.br;

5.5.3. Os insumos precisão ser de qualidade superior, e passarão por aprovação do gestor do contrato; e

5.5.4. O piso salarial para os postos de Ajudante de Cozinha será de R\$ 1.743,69 (mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta e nove centavos), conforme Cláusula Quinta – Salário Mínimo da Categoria e Pisos Salariais a Convenção Coletiva de Trabalho SINDISERVIÇOS nº DF000042/2025, considerando uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e Planilha de Custo e Formação de Preços. (Apêndice III – Planilha de Custos e Preços – Guia; Ajudante de Cozinha).

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

5.7.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário para cada postos conforme consta na planilha de Custo e Formação de Preços (Apêndice III – Planilha de Custos e Preços- Guia; Uniforme);;

5.7.1.2. 2 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 (72) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;;

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

5.7.2.1. Preservados os padrões da cor, tecidos e logomarcas que caracterizam os uniformes da CONTRATADA;

5.7.2.2 Os uniformes deverão ser de primeira qualidade, visando o conforto, boa apresentação e mobilidade adequados para que os profissionais executem as atividades.

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

5.7.4. . 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços; e

5.8.2. A CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de contratação e a forma de recontração dos colaboradores dos serviços de mão de obra terceirizada, ajudante de cozinha conforme disposição contida na CCT SINDISERVIÇOS nº 000042/2025, cláusula trigésima quarta - incentivo à continuidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de segunda a sexta feira, horário comercial.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. Monitoramento da Saúde, Segurança e Proteção ao Trabalho (Decreto nº 12.174/2024):

De acordo com o Decreto nº 12.174, de 2024, os contratos administrativos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra devem conter as seguintes cláusulas:

Art. 2º Os contratos administrativos conterão cláusulas que disponham sobre:

I - o cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

II - a erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, com previsões sobre as obrigações de:

a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e

c) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

III - a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e

IV - a responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

Art. 3º Os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conterão cláusulas que assegurem aos trabalhadores:

I - a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

II - a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e

b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

As rotinas de fiscalização deverão assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo **contratado**, nos termos do disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.17.1. Cabe à fiscalização do Contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

6.17.2. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA; e

6.17.3. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados;

6.17.4. O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, verificando a conformidade das prestações dos serviços e técnicas dos empregados, assegurando o perfeito cumprimento dos ajustes, verificando a regularização das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos do Órgão para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outros;

6.17.5. Desta forma, o conjunto das atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;

6.17.6. Verificar se a CONTRATADA observa as legislações pertinentes ao posto de trabalho, a futuros Termos Aditivos à Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000042/2025, e em especial as legislações relativas às concessões de férias, as licenças aos empregados, as coberturas, aos seguros, ao pagamento, a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos; e

6.17.7. Todos os Agentes das atividades de Gestão e Fiscalização da execução contratual deverão realizar de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.18. 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.

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

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

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

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

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

6.26. 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.

6.27. 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.

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

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

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

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

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

6.29. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.32. 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.

6.33. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.38. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.58. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

- 6.60. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.60.1. 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.
 - 6.60.2. 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.
 - 6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. 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.

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

6.60.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.60.8.2. 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.

6.61. 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 IMR.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Aferição e redimensionamento dos pagamentos quanto às qualidades e os resultados das prestações dos serviços que não forem produzidos com os resultados mínimos esperados;

7.4.2. Mensuração dos serviços, constando critérios e metodologias de avaliação dos mesmos por meio de parâmetros claros e objetivos;

7.4.3. Fixação da mensuração das prestações dos serviços por resultados;

7.4.4. Fixação dos procedimentos e dos critérios de mensuração dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores, valores aceitáveis e entre outros;

7.4.5. Quantificação e/ou a estimativa prévia do volume de serviços demandados, para fins de comparação e não controle;

7.4.6. Definição de metodologia de avaliação de adequação dos serviços, com vistas a aceitação e pagamento;

7.4.7. Utilização de um instrumento de controle, consolidado na solicitação de serviços; e

7.4.8. Acompanhamento e fiscalização realizados concomitante a execução dos serviços, com vistas a evitar distorções na aplicação dos critérios.

Do recebimento

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

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

7.7. 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, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

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

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

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

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Repactuação

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

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

7.48.1. 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;

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

7.49. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.54.1. 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.

7.54.2. 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.

7.55. 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.

7.55.1. 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.

7.55.1. 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.

7.55.2. 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).

7.56. 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, com base na seguinte fórmula:

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

$$R = \text{Valor do reajustamento procurado;}$$

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

I° = 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

7.57. 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.

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

7.59. 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.

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

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

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

7.66. 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.

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

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

7.69. 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.

7.70. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.73. 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.

7.74. 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.

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

Reajuste

- 7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datadas de 09/12/2025.
- 7.77. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.78. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.79. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.80. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.81. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.82. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.83. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.84. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.84.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.84.2. 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.
- 7.84.3. 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.
- 7.84.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.85. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Pagamento pelo fato gerador

- 7.86. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:
- 7.87. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:
1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
 5. Módulo 5: Insumos; e
 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.88. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.88.1. . A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.89. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

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

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

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

7.89.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.89.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.90. Em atendimento ao disposto no art. 18, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Administração procedeu à avaliação da relação custo-benefício dos mecanismos de controle interno aplicáveis às contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, notadamente a Conta-Depósito Vinculada e o Pagamento pelo Fato Gerador.

7.90.1. Após análise do objeto e das condições de execução contratual, optou-se pela adoção do Pagamento pelo Fato Gerador, por revelar-se a solução mais eficiente, proporcional e economicamente vantajosa para a presente contratação, pelos fundamentos a seguir expostos:

a) o objeto contratado consiste na prestação de serviços contínuos de ajudante de cozinha, com rotinas operacionais padronizadas, previsibilidade de jornada e baixo grau de complexidade na gestão de eventos trabalhistas, o que viabiliza o adequado controle dos fatos geradores sem aumento relevante do risco à Administração;

b) o Pagamento pelo Fato Gerador vincula o desembolso de valores à efetiva ocorrência dos eventos trabalhistas, tais como férias, 13º salário, afastamentos legais e verbas rescisórias, assegurando que a Administração somente efetue pagamentos quando comprovado o respectivo direito do trabalhador, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade;

c) a adoção desse mecanismo reduz custos administrativos indiretos, ao dispensar a abertura, manutenção e gestão de conta bancária específica, bem como os procedimentos adicionais de conciliação financeira inerentes à Conta-Depósito Vinculada, sem prejuízo do controle das obrigações trabalhistas;

d) o modelo adotado preserva a competitividade do certame, ao evitar exigências operacionais que possam restringir a participação de potenciais licitantes, especialmente micro e pequenas empresas, mantendo-se aderente às condições usuais praticadas no mercado;

e) o risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas será mitigado por meio de fiscalização contratual contínua, exigência periódica de comprovação do pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários e fundiários, bem como pela aplicação das sanções previstas contratualmente em caso de descumprimento.

Dessa forma, a escolha pelo Pagamento pelo Fato Gerador mostra-se compatível com a natureza do objeto, com a capacidade de fiscalização da Administração e com a adequada gestão de riscos, atendendo ao interesse público e às boas práticas de governança nas contratações públicas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (MEIO por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (VINTE) 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;

8.2.4.1.1. 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 1% (UM por cento) a 10% (DEZ por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (DEZ por cento) a 30% (TRINTA por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (CINCO por cento) a 20% (VINTE por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (UM por cento) a 5% (CINCO por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (DOIS por cento) a 10% (DEZ por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Entrega de bens ou prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência ou Contrato;

Descumprimento parcial de prazos estipulados para etapas do fornecimento ou execução contratual, sem justificativa aceita pela Administração;

Substituição de produtos, materiais ou profissionais sem prévia anuência da Administração;

Recusa injustificada em atender solicitações formais da fiscalização contratual;

Apresentação incompleta ou com erros de documentos obrigatórios durante a execução contratual, quando exigidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. A adoção da modalidade Pregão justifica-se em razão de o objeto da contratação consistir na prestação de serviços contínuos de ajudante de cozinha, executados com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos, mediante especificações usuais de mercado, enquadrando-se, portanto, como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a modalidade pregão é aplicável à contratação de bens e serviços comuns, sendo adequada ao caso concreto por permitir ampla competitividade, maior transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A opção pela forma eletrônica atende ao disposto no art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, além de alinhar-se às diretrizes de ampliação da competitividade, eficiência administrativa, publicidade dos atos e redução de custos operacionais, ao possibilitar a participação de fornecedores de diferentes localidades, sem restrições geográficas indevidas.

Quanto ao critério de julgamento pelo menor preço, sua adoção mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que:

- o serviço encontra-se plenamente especificado quanto às rotinas, quantitativos de postos de trabalho, jornada, perfil profissional e obrigações da contratada;
- não há diferenciação técnica relevante entre as propostas que justifique a adoção de critérios técnicos ou de técnica e preço;
- a qualidade mínima do serviço é assegurada por meio das exigências técnicas, operacionais e contratuais previamente estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, a combinação da modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento pelo menor preço revela-se a alternativa mais adequada para assegurar a isonomia entre os licitantes, a competitividade do certame, a economicidade do gasto público e a seleção da proposta mais vantajosa, em estrita observância aos princípios que regem as contratações públicas.

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000042/2025.

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 do Anexo PLANILHA DE CUSTOS.

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

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

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de serviços de alimentação e manipulação de alimentos, expedido pela vigilância sanitária nos termos do art. 10 da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e demais normas sanitárias aplicáveis, quando exigido em razão da natureza dos serviços contratados.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 4 (QUATRO) POR CENTO, do valor total estimado da contratação.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. 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 (ajudante de cozinha - CBO 5135-05), 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.

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

9.39.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (UM) ano, a teor do §5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.39.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados em estrita observância ao disposto no **§ 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, de modo a assegurar a proporcionalidade da exigência e a preservação do caráter competitivo do certame.;

9.39.2. 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.

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

9.39.4. 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.

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

9.40. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Brasília - DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.41. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.43. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.43.1. Para o ajudante de cozinha: serviços de manipulação de alimentos;

9.43.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.44. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante em Anexo.

9.45. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.47. 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.

9.48. 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.

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

9.50. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas (Vedada)

9.52. "O art. 15 da Lei nº 14.133/2021 expressamente relaciona os requisitos necessários para participação de consórcios em licitações. Já o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, apresenta os requisitos necessários para participação de sociedades cooperativas.

Cite-se, neste particular, a Súmula 281 do TCU, segundo a qual: "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade".

Afora isso, em se tratando de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, via de regra, a contratação de cooperativas é vedada.

É que o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília, enumera vários serviços cuja contratação é vedada.

Nos termos da Cláusula Primeira do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU, a União deverá ser abster de contratar, por meio de cooperativas de mão de obra, a prestação de serviços terceirizados, sendo eles: a) limpeza; b) conservação; c) de segurança, de vigilância e de portaria; d) recepção; e) copeiragem; f) reprografia; g) telefonia; h) manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) serviços de secretariado e secretariado executivo; j) auxiliar de escritório; k) auxiliar administrativo; l) oice boy (contínuo); m) de digitação; n) de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) ascensorista; q) enfermagem; e r) serviços de agentes comunitários de saúde.

Nesse diapasão, analisando controvérsia relativa à manutenção do entendimento constante do citado Termo de Conciliação Judicial frente ao arcabouço normativo trazido pela Lei nº 14.133/2021, concluiu o PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU:

[...]

67. Diante de todo o exposto, como proposta de uniformização do tema, defendemos que o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, e acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não prejudicando a vigência do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União - AGU.

68. Nesta linha, legítimo o entendimento de que a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União." (grifou-se)

Exigência de Enquadramento Sindical e Instrumento Coletivo de Trabalho

9.53. Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário e o art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, o Termo de Referência e o edital da presente licitação estabelecem as seguintes cláusulas com o intuito de resguardar o interesse da Administração Pública e garantir a proteção dos trabalhadores terceirizados, observando os pressupostos legais pertinentes:

1. Declaração de Enquadramento Sindical: O licitante deverá apresentar, junto com sua proposta de preços, declaração informativa sobre o enquadramento sindical da empresa, especificando a categoria econômica da empresa e a respectiva atividade econômica preponderante. A declaração deve, ainda, conter a justificativa para a adoção do instrumento coletivo de trabalho (convenção ou acordo coletivo de trabalho) em que se baseia a proposta apresentada, conforme os termos da legislação vigente.
2. Responsabilidade Exclusiva pela Correção de Erro ou Fraude no Enquadramento Sindical: Caso seja constatado erro ou fraude no enquadramento sindical ou na aplicação do instrumento coletivo de trabalho apresentado pelo licitante, a empresa contratada será exclusivamente responsável pelos custos financeiros decorrentes, sem qualquer responsabilidade da Administração Pública. A contratada deverá, ainda, corrigir qualquer inconsistência, arcando com os ônus decorrentes de eventuais revisões salariais ou benefícios resultantes de erros no enquadramento.
3. Garantia de Proteção ao Trabalhador: As cláusulas contratuais deverão garantir que os direitos trabalhistas dos empregados alocados para a execução dos serviços estarão em conformidade com o instrumento coletivo correspondente, respeitando os direitos da categoria profissional envolvida. A empresa contratada será responsável por observar todas as disposições relacionadas à remuneração, jornada de trabalho, benefícios e demais direitos, conforme o instrumento coletivo de trabalho acordado.
4. Sanções em Caso de Irregularidades: A empresa contratada será responsável por qualquer irregularidade que possa resultar em prejuízos aos trabalhadores terceirizados, incluindo, mas não se limitando a, omissões no pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários ou devidas correções salariais, conforme previsto nas convenções ou acordos coletivos aplicáveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 389.784,00 (trezentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

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

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

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

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

10.4. Nota Técnica para Insumos concomitantes a contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação é a escolha mais vantajosa para a aquisição de Insumos concomitantes a contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados.

FONTES CONSULTADAS

Para a definição do valor estimado da contratação foi utilizado o parâmetro do inciso I do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021.

Foram priorizadas as consultas aos sistemas oficiais de governo feitas pela administração Pública, em conformidade com artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65 de 2021. Esses resultados estão constantes no relatório, e são oriundos as bases do compra.gov.br - sistema oficial do poder executivo federal.

SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A serie de preços coletados consta em anexo a essa nota técnica de análise crítica de pesquisa de preços.

METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS

A obtenção do preço estimado deu-se com base na mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços.

Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, com base na coleta de preços realizada no dia, de modo que a mediana calculada pela própria ferramenta da Pesquisa de Preços esteja mais próxima dos preços praticados no mercado.

MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

O preço estimado da aquisição de insumos concomitantes anual é de R\$ 71.703,36 (setenta e um mil, setecentos e três reais e trinta e seis centavos), conforme memória de cálculo constante no relatório Anexo.

Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65, de 2021,

certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

A presente Nota Técnica foi conduzida por: 2º SG GABRIEL ZAREBA ESTEVÃO, matrícula nº 10.0246.38.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

Coefficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

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: 52131;

II) Fonte de recursos: 01000000000;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

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

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Brasília, na data da assinatura

GABRIEL ZAREBA ESTEVÃO

Membro da Equipe de Planejamento

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

Não se Aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

GABRIEL ZAREBA ESTEVAO

Membro da Equipe de Planejamento

RODOLFO DE PAULA MARQUES

Membro da Equipe de Planejamento

JULIANA ARAUJO SOARES DE SOUSA

Coordenadora da Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo

BRUNO SANTA RITA MOREIRA

Autoridade competente