

SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	130100-SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.	UBIRACI DE SOUZA SILVA	27/08/2025 18:16 (v 12.7)
Status	PUBLICADO		

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		21008.000177/2025-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO AMAPÁ

Pregão Eletrônico nº 02/2025

(Processo Administrativo nº 21008.000177/2025-72)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços, de forma contínua, de apoio administrativo e recepcionista, a serem executados nas dependências da Superintendência Federal de Agricultura no Estado do Amapá - SFA/AP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CBO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
ÚNICO	1	Auxiliar Administrativo	4110-05	5380	POSTO	21	R\$ 5.824,24	R\$ 122.309,04	R\$ 1.467.708,48
	2	Recepcionista	4221-05	8729	POSTO	3	R\$ 5.656,13	R\$ 16.968,39	R\$ 203.620,68

Valor Mensal Estimado dos Serviços	R\$ 139.277,43
Valor Anual Estimado dos Serviços	R\$ 1.671.329,16

Valor Total Estimado da Contratação é de **R\$ 1.671.329,16 (hum milhão, seiscentos e setenta e um mil, trezentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).**

- 1.1.1. A licitação será realizada em "Grupo único", formados por 02 (dois) itens, conforme tabela acima, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem o grupo.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.3. O objeto da presente contratação refere-se a uma atividade de custeio, sendo esta uma atividade comum a todos os órgãos e essencial para o apoio ao desempenho de suas atividades institucionais, conforme estabelecido no art. 2º da Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O objeto da presente contratação possui caráter acessório, instrumental e auxiliar das funções e que elas não se confundem com as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do MAPA, em linha com o art. 3º, § 1º do Decreto nº 9.507, de 2018 c/c art. 8º da IN SEGES/MPDG n.º 5, de 2017.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da administração.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.8. O Instrumento Coletivo utilizado para elaboração da planilha de custos e formação de preços é a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, registrada no Ministério do Trabalho Estadual sob o número AP000003/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação em tela visa disponibilizar às unidades administrativas da Superintendência Federal de Agricultura no Estado do Amapá- SFA/AP, pessoal qualificado para execução de atividades de apoio administrativo que não se inserem dentre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA.
- 2.3. A falta de pessoal nas atividades de apoio administrativo prejudica a agilidade dos trabalhos desenvolvidos neste Ministério, uma vez que se tratam de atividades acessórias de fundamental importância ao suporte das áreas administrativas das unidades.
- 2.4. Nesse sentido, a ausência desses cargos afeta diretamente a agilidade e continuidade dos serviços realizados neste Ministério, pois, tendo em vista a falta de infraestrutura de auxílio aos cargos ocupados pelos servidores, essas funções de apoio tornam-se de extrema importância às diversas áreas da estrutura do MAPA.
- 2.5. Especificamente, para o exercício das atividades relacionadas à recepção, na Portaria central, cargo extinto, o que inviabiliza novos provimentos, e dos servidores que os exerciam, se aposentaram. Em razão disso, torna-se necessário a contratação pretendida da recepcionista para atender na Portaria central.
- 2.6. Além disso, a prestação de serviços de apoio administrativo visa:
- I. manter a gestão documental das unidades, para garantir a organização e a segurança das informações expedidas e recebidas pelas Unidades Organizacionais da Superintendência;
 - II. melhor direcionamento dos técnicos para atividades que lhes sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, aumentando a eficiência dos processos de trabalho; e
 - III. contribuir para o aumento da produtividade, da qualidade e da celeridade no cumprimento das atividades de servidores e dirigentes.
- 2.7. A prestação desse serviço visa atender a demanda da SFA/AP, em substituição ao contrato nº 001/2020, vigente até 01/06/2025.

2.8. O serviço pretendido tem caráter meramente acessório, o que justifica a contratação indireta desses serviços, de acordo com a Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, o Decreto nº 9.507/2018 e a Lei 9.632/98.

2.9. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

2.9.1. A contratação conjunta entre os Ministérios da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (**MAPA**), da Pesca e Aquicultura (**MPA**) e do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (**MDA**) demanda eficiência, economicidade e padronização nos processos licitatórios, especialmente no que se refere à terceirização de serviços de **auxiliares administrativos e recepcionistas**.

2.9.1.2. A projeção de aumento de postos de trabalho terceirizados justifica-se pela expansão das atividades administrativas nos três órgãos, exigindo maior capacidade operacional para atendimento ao público, gestão documental e suporte às equipes técnicas.

2.9.1.2.1. A utilização do SRP visa atender ao compartilhamento de despesas entre Ministérios, conforme Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023, a qual disciplina o compartilhamento de atividades de administração patrimonial, de material, de gestão de pessoas, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de logística, de contratos, de tecnologia da informação, de planejamento governamental e gestão estratégica e de outras atividades de suporte administrativo realizadas por meio de arranjos colaborativos entre Ministérios ou modelos centralizados, e dispõe sobre medidas transitórias decorrentes da edição da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, convertida na Lei Federal nº 14.600, de 19 de junho de 2023.

2.9.1.2.2. A contratação em tela será por meio de Sistema de Registro de Preços- SRP conforme inciso II do art. 3º do Decreto nº 11.462: *"II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;"*.

2.9.1.3. O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.9.1.3.1. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

2.9.1.4. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.9.1.4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta as seguintes vantagens para essa contratação compartilhada: Economicidade e Otimização de Recursos:

2.9.1.4.1.1. Redução de custos: A licitação única para múltiplos órgãos permite economia de escala, com preços mais competitivos devido ao maior volume de serviços contratados.

2.9.1.4.1.2. Evita redundâncias: Elimina a necessidade de processos licitatórios separados, reduzindo despesas com publicações, comissões e gestão de múltiplos editais.

2.9.1.5. Agilidade e Eficiência Processual:

2.9.1.5.1. Rapidez na contratação: Uma vez homologado o registro de preços, os ministérios podem realizar contratações ágeis, atendendo a demandas urgentes sem novos procedimentos demorados.

2.9.1.5.2. Uniformização de critérios: Garante padronização nos valores, escopo e qualidade dos serviços terceirizados entre os órgãos.

2.9.1.6. Flexibilidade e Planejamento:

2.9.1.6.1. Adequação às demandas variáveis: O SRP permite ajustes conforme a necessidade de cada Ministério, sem necessidade de novo processo licitatório.

2.9.1.6.2. Previsibilidade orçamentária: Os órgãos podem planejar suas despesas com base em valores já fixados, facilitando a gestão compartilhada de recursos.

2.9.1.7. Atendimento à Legislação e Boas Práticas:

- 2.9.1.7.1. Conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021: O SRP é respaldado legalmente para contratações repetitivas ou de demanda contínua.
- 2.9.1.7.2. Transparência e competitividade: Assegura igualdade de condições aos fornecedores e maior controle pelos órgãos de fiscalização.
- 2.9.1.8. Compartilhamento de Despesas entre os Ministérios:
- 2.9.1.8.1. A utilização do SRP viabiliza o rateio proporcional dos custos entre MAPA, MPA e MDA, conforme suas demandas específicas, assegurando a distribuição equitativa dos valores contratados, facilidade na gestão contábil, com divisão clara das despesas por Ministério, redução de riscos de inadimplência, já que os valores são pré-estabelecidos e compartilhados.

Diante do exposto, a utilização do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se como a melhor alternativa para a contratação de serviços terceirizados de **auxiliares administrativos e recepcionistas**, garantindo **eficiência, redução de custos, agilidade e compliance legal**. A modalidade ainda assegura que os três ministérios envolvidos possam gerir suas demandas de forma integrada, otimizando recursos públicos e atendendo às necessidades de ampliação de pessoal com segurança jurídica e economicidade.

Recomenda-se, portanto, a aprovação do Termo de Referência com a adoção do SRP como estratégia de contratação conjunta.

Atualmente o contrato possui 03(três) recepcionistas e 16(dezesseis) auxiliares administrativos, pagos através de créditos orçamentários descentralizados por Planos Internos de diversas áreas administrativas, técnicas e de outros Ministérios que compartilham despesas com a SFA/AP, em atendimento a PORTARIA MGI Nº 43, DE 31 DE JANEIRO DE 2023, Disciplina o compartilhamento de atividades de administração patrimonial, de material, de gestão de pessoas, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de logística, de contratos, de tecnologia 3 de 25 UASG 130028 Estudo Técnico Preliminar 8/2024 da informação, de planejamento governamental e gestão estratégica e de outras atividades de suporte administrativo realizadas por meio de arranjos colaborativos entre Ministérios ou modelos centralizados, e dispõe sobre medidas transitórias decorrentes da edição da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, convertida na Lei Federal nº 14.600, de 19 de junho de 2023.

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

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

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU de 2024: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>. A contratada obriga-se a cumprir, também, no que couber à execução contratual, as disposições contidas no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

4.1.1. A contratada obriga-se, também, a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01 /2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação:

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.1. Em caso opção pelo seguro- garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria:

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

4.5. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os serviços contemplados no presente documento referem- se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das exigências de qualificação e atribuições:

4.6. Categoria: Auxiliar Administrativo

4.6.1 Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) compatível é o de nº 4110-05 (Auxiliar Administrativo), referenciado na CCT como "Auxiliar Administrativo", o qual terá a seguinte qualificação mínima exigida para a categoria:

I . Nível Médio;

II. Conhecimentos de internet e do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;

III. Conhecimentos nas ferramentas Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e aptidão ao uso de sistemas;

IV. Conhecimentos de arquivamento de documentos e redação oficial;

V. Conhecimento, classificação, tratamento e arquivamento de documentos;

VI. Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades administrativas.

4.4 Principais atribuições da categoria de Auxiliar Administrativo:

I. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos servidores do MAPA;

II. Prestar apoio operacional em geral, bem como conferir e formatar relatórios, planilhas e demais documentos a serem produzidos por servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;

III. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;

IV. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;

V. Fazer o acompanhamento de prazos de processos e documentos, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;

VI. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados.

VII. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;

VIII. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;

IX. Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;

X. Auxiliar nos procedimentos para solicitações de viagens, passagens e diárias, nacionais e internacionais;

- XI. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos;
- XII. Auxiliar os servidores do MAPA na condução dos contratos administrativos;
- XIII. Realizar e conferir cálculos tendo por base dados oriundos da administração ou de legislação específica;
- XIV. Assistir os servidores do MAPA nas áreas de orçamento, licitações, contratos e convênios;
- XV. Pesquisar em normas, publicações especializadas ou na Internet, visando a subsidiar os servidores do MAPA na solução de problemas orçamentários, bem como relativos a licitações, contratos e convênios;
- XVI. Realizar pesquisas em publicações técnicas e na Internet, com a transcrição, tabulação e formatação dos dados obtidos, utilizando-se de sistemas, editores de textos, planilhas e/ou relatórios;
- XVII. Assistir os servidores do MAPA em atividades relacionadas às áreas administrativa, contábil e de recursos humanos;
- XVIII. Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- XIX. Atender chamados telefônicos (internos e externos);
- XX. Operar máquinas/equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo microcomputadores, scanners, impressoras, copiadoras (inclusive multifuncionais) e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório;
- XXI. Digitar, numerar, autuar, organizar, arquivar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos e/ou bens patrimoniais;
- XXII. Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXIII. Manusear, transportar, manter controle e organizar arquivos e caixas arquivos;
- XXIV. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; e
- XXV. Executar outras atividades inerentes ao posto de trabalho, em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações, e necessárias ao bom desempenho do trabalho, incluindo suporte nas ações das áreas técnicas.

4.7. Categoria: Recepcionista

4.7.1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) compatível é o de nº 4221-05 (Recepcionista), o qual terá a seguinte qualificação mínima exigida para a categoria:

I- Ensino Médio completo;

II- Conhecimento básico do pacote Office, Internet e Intranet;

III - Conhecimentos nas ferramentas Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e aptidão ao uso de sistemas;

IV- Redação compatível com as atribuições do cargo; e

V- Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal.

4.7.2. Principais atribuições da categoria de Recepcionista:

I - Realizar a recepção, registro e encaminhamento de visitantes, servidores e autoridades;

II - Receber e expedir correspondências e documentos;

III - Providenciar a recepção, emissão e distribuição de mensagens eletrônicas, e o controle de numeração de ofícios, memorandos e documentos em geral, observando os padrões estabelecidos para seu recebimento e expedição, visando assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa do MAPA;

IV- Acompanhar a tramitação de documentos para outros setores;

V- Prestar atendimento e assistência ao público, prestando informações rotineiras;

VI . Acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário: e

VII. Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho, em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações, incluindo suporte nas ações das áreas técnicas.

4.8. A jornada de trabalho dos postos de auxiliar administrativo e recepcionista será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira - expediente comercial, nos horários e escalas definidos pela Contratante;

4.9. Somente serão consideradas jornadas extraordinárias, para efeito de compensação, aquelas que ultrapassarem a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

4.10. As horas que eventualmente excederem a jornada diária deverão ser computadas em banco de horas, conforme previsão em convenção coletiva de trabalho, ou na omissão desta, deverá haver a compensação semanal, conforme previsão de acordo individual de trabalho/contrato de trabalho e Súmula nº. 85 do TST.

4.11. Corroborando com o disposto no inciso III, do art. 5 da Instrução Normativa 05/2017, quando da devolução/desligamento de funcionário, a empresa deverá elaborar processo seletivo anualmente a seu critério e apresentar a fiscalização do contrato listagem com aprovados e que serão convocados quando da disponibilidade de vagas para contratação.

4.11.1 A Administração não terá nenhum tipo de participação nesse processo, apenas receberá o seu resultado e não poderá gerar nenhum custo extra tal procedimento. Respeitando a devida Convenção Coletiva de trabalho da categoria envolvida, atualmente regida pela CCT 2025/2025, registrada no MTE sob o nº AP000003/2025.

4.11.2 No caso de a empresa optar por não realizar o processo seletivo, deverá comunicar a Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.12 As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços serão encaminhadas à Contratada exclusivamente pela Gestão da Execução do Contrato, sempre que esta for comunicada pela Fiscalização Setorial acerca da necessidade desse procedimento.

4.12.1 As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços, a serem encaminhadas para a Gestão da Execução do Contrato pelas Unidades demandantes deverá ser devidamente justificada

4.13 A Contratada deverá providenciar o preenchimento de cargos vagos imediatamente, após a solicitação feita pela Gestão da Execução do Contrato.

4.14 A Contratada deverá implantar imediatamente, após a assinatura do Contrato, a mão de obra no local onde os serviços serão prestados.

4.15 Antes da contratação dos funcionários pela Contratada, esta deverá encaminhar a documentação dos profissionais selecionados, para aprovação da Gestão da Execução do Contrato, quanto à qualificação e aos requisitos a serem preenchidos para o desempenho das atribuições contratadas.

4.16.1 A contratação também requer que a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016.

4.16.2 A contratada deverá executar práticas sustentáveis a exemplo da utilização de insumos que causem menor impacto ao meio ambiente, com funcionários capacitados para o uso de produtos conforme regulação de utilização de EPI apropriada.

4.16.3 A empresa prestadora dos serviços, objeto deste TR, deverá estar em conformidade com às disposições da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, observando o abaixo estabelecido, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.16.4 Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; da IN nº 05/2017, as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

4.16.5 O salário-base, bem como os demais benefícios e vantagens, dos trabalhadores integrantes da presente contratação, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos as empresas e os profissionais estejam vinculados. Para a realização da pesquisa foi consultada a Convenção Coletiva das categorias, onde foi verificado que o piso salarial da categoria corresponde ao estipulado no quadro acima, sendo utilizada a **CCT 2025/2025, registrada no MTE sob o nº AP000003/2025** para o cálculo.

4.16.6 Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, fica reservado, no mínimo o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

4.16.7 A licitante deverá apresentar uma cópia da CCT de que estiver vinculada, obrigatoriamente, no momento da contratação (inciso IX, art. 19 da IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008).

4.17 Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, fica reservado, no mínimo o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

4.18 A Licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.19 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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: na data de início da vigência do contrato.

5.1.2. A prestação dos serviços objeto deste termo de referência deverá ser iniciada em, no máximo, 72 (setenta e duas) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo MAPA, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir os serviços contratados. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

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

5.1.3.1. A execução do objeto será realizada mediante a contratação de empresa para alocação de colaboradores para desenvolvimento de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias na Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado do Amapá, de forma presencial.

5.1.2.1. As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias.

5.1.2.2. O MAPA poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada.

5.1.2.3. A distribuição dos postos por Secretarias são aquelas que atendem às necessidades do momento, podendo ocorrer, a critério da Administração o remanejamento de qualquer um dos postos em razão de novas demandas, sem que haja necessidade, para tanto, de emissão de Termo Aditivo.

5.1.2.4. O controle de entrada e saída da mão-de-obra contratada será efetuado por equipamento de ponto eletrônico biométrico ou por sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a ser definido pela CONTRATANTE.

5.1.2.4.1 No caso da utilização do ponto biométrico, a Contratada deverá instalar 01 (um) equipamento em cada uma das instalações/edificações da Contratante.

5.1.2.4.2 O ponto eletrônico biométrico deverá atender as determinações contidas na Portaria- MTE nº 1.510, de 21/08/2009 e todas as legislações pertinentes ao assunto.

5.1.2.4.3 O sistema utilizado pela Contratada deve ser integrado, permitindo que o colaborador possa realizar as batidas em qualquer das instalações da Contratante.

5.1.2.5. Todos os colaboradores deverão utilizar crachá para identificação e este deve ser compatível com o sistema de segurança do Órgão.

5.1.2.6. Os trabalhadores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras das instituições.

5.1.2.7. Será da competência da Superintendência a responsabilidade pelo treinamento inicial do profissional contratado, cabendo aos contratantes o encargo pelas atividades de ambientação e adequação a forma de trabalho.

5.1.2.8. A prestação dos serviços objeto deste estudo deverá ser iniciada no dia do início da vigência do contrato, devendo a Contratada, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.2.9. O preenchimento das vagas é de responsabilidade da Contratada e esta deverá realizar o processo de seleção dos trabalhadores de acordo com os pré-requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

5.1.2.9.1. Excepcionalmente, em razão das especificidades do setor, este pode solicitar a realização de entrevistas dos profissionais disponíveis na empresa, previamente ao preenchimento definitivo do posto.

5.1.2.9.2. As entrevistas devem ser organizadas pela empresa, devendo ser enviado no mínimo três currículos para avaliação/seleção do gestor contratual.

5.1.2.9.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas, conforme termos do art. 5º da IN SEGES nº 5, de 2017.

5.1.2.10. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo junto à Administração.

5.1.2.11. No caso de ausências eventuais, férias e outras situações nesse sentido, a Contratante reserva o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, o (s) dia (s) e/ou horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

5.1.2.12. A Contratada deverá apresentar reserva de mão-de-obra capacitada (contratado com o mesmo cargo que o substituído), treinado, para substituição imediata em caso de falta, folga, férias ou outros afastamentos de qualquer natureza do titular do posto de trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Tiradentes, nº 469, centro, Macapá/ Amapá.

5.3 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.4 O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após verificação do atendimento aos requisitos descritos neste Termo de Referência, submetida à aprovação da Contratante.

5.5 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, no ato da contratação do profissional, mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

5.6 Atendidos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação de serviços e de faturamento.

5.7. A critério da administração, os serviços poderão ser executados em localidades diversas a ser expressa e previamente comunicada à Contratada, inclusive em caso de instalação de outras unidades da Superintendência de Agricultura em Macapá/AP, sendo necessária a formalização de termo aditivo.

5.7.1 A Contratada deverá providenciar, tempestivamente, a instalação de equipamento de ponto biométrico em caso de novas instalações.

5.7.2 Eventualmente, mediante comunicação prévia de no mínimo 1 (um) dia ao Fiscal Técnico e/ou Administrativo do contrato e justificada a necessidade, os prestadores de serviço poderão acompanhar as chefias imediatas em eventos externos, desde que sejam realizados em Macapá/AP.

5.7.2.1. Para execução dos serviços fica convencionado o cumprimento de jornada de trabalho semanal de 40 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante.

5.7.3 A jornada de trabalho, em regra, compreenderá o horário de 08h às 18h, podendo ser alterado dentro do limite acima informado, de acordo com a necessidade das unidades.

5.7.4. No que concerne à realização de horas extras, estas poderão ser realizadas de forma excepcional pelos empregados, somente mediante prévia autorização do Gestor e/ ou Fiscal do Contrato e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória no mesmo mês, sendo proibida a remuneração.

5.7.5 Se for o caso, e observado o disposto nos arts. 3º, §§ 1º a 4º, e 4º, § 1º, I, e § 2º, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, o contratado assegurará em favor de mulheres vítimas de violência doméstica a ocupação do percentual mínimo de oito por cento das vagas de mão de obra destinadas à execução do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará as rotinas constantes neste Termo de Referência e Estudo técnico Preliminar.

5.9. O objeto deste Termo de Referência não prevê a disponibilização de materiais.

5.10. A execução contratual observará as rotinas e horários de funcionamento das unidades onde os serviços serão executados. 5.11. A realização de serviços fora desses horários deverá ser previamente autorizada e acompanhada de servidor designado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.12.1 Se por consequência da execução do contrato forem desenvolvidos produtos que constituam direitos intelectuais ou direitos autorais, o regime jurídico aplicável será aquele previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1. do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. 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:

5.13.1. Relógio de Ponto com certificação do Inmetro e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com as normas da Portaria 671/2021.

5.13.2 Quantidade: 1 aparelho por local de execução do objeto;

5.13.3. Especificações Técnicas:

- - Possuir Software de gerenciamento;
- - Servidor Web embarcado;
- - Comunicação TCP/IP
- - Certificado pelo Inmetro- Portarias 4 de 2022 e 671 de 2021;
- - Homologado pela Portaria 671/2021 e pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- - Quantidade de Funcionários: No mínimo 100 usuários cadastrados;
- - Quantidade de Digitais: No mínimo 100 digitais;
- - Leitor Biométrico resolução 500 DPI;
- - Compartimento de Bobina: Capacidade para bobinas de até 300m;
- - Mecanismo de Impressão: Mecanismo impressor térmico de alta qualidade;
- - Corte automático do ticket: Impressora com guilhotina de alta velocidade, com corte total do papel;
- - Detecção de Quantidade de papel: Possuir sensor de papel que indica quando o papel estiver acabando;
- - Menu de configuração protegido por senha;
- - Possuir porta fiscal para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;
- - Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB;
- - Web Embarcado.- Interface do usuário: Display LCD Colorido com tela sensível ao toque;
- - Características Adicionais: No-Break Interno- Alimentação: Bivolt;
- - O fornecimento das bobinas será de responsabilidade da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.14.1. Considerando que o Contrato Inicial terá a vigência de 1(um) ano, prorrogável por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, a contratada deverá prever em sua planilha de custos os valores referentes ao substituto para o período de férias e para os afastamentos legais, nos termos dos submódulos 4.1 e 2.2 do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

5.14.2. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada.

5.14.3. O funcionário deverá apresentar-se para o exercício de suas atribuições sempre com identificação da empresa contratada.

5.14.4. Conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou empresa de pequeno porte:

XII - que realize cessão ou locação de mão-de-obra;

5.14.5 Os percentuais de impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, constantes na Planilha de Custo e Formação de Preços, deverão ser ajustados à realidade tributária de cada licitante.

5.14.6. A empresa optante pelo lucro presumido deverá comprovar a situação tributária para aplicar as alíquotas correspondentes na planilha de custos e formação de preços.

Especificação da garantia do serviço

5.15 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

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

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

5.16.1.1. Auxiliar Administrativo e Recepcionista:

- a) Camisa Uniforme Material preferencialmente em tecido tricoline de algodão com elastano, Tipo Manga: Curta , Tipo Colarinho: Gola Polo / Logomarca Bordada Lado Esquerdo, Características Adicionais: Abertura Frontal C/Fechamento 2 Botões, disponíveis no modelo masculino e feminino, com o nome da empresa contratada na parte frontal superior esquerda;
- b) Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 2 Laterais e 2 Traseiros , Tipo Cós: Com Elástico E Pala , Tamanho: Variado;
- c) Crachá de identificação: em PVC ou plástico, med. 8,5 x 5,5cm, com foto recente digitalizada, nome, função e data de contratação do funcionário, com emblema ou nome da empresa impresso;

5.16.1.2. No início da execução do contrato deverão ser fornecidos

5.16.1.2.1. Auxiliar Administrativo e Recepcionista:

a) 4 (quatro) conjuntos de camisa.

b) 4 (quatro) conjuntos de calça;

5.16.2. Deverá ser substituído 2 (dois) conjuntos de uniforme a cada 6 (seis) meses. A substituição também deverá ser realizada a qualquer época, no prazo máximo de 48 quarenta e oito horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes e calçados não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

5.16.5. A Contratada deverá garantir a utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

6.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências deste Termo de Referência quanto à execução dos serviços, ao cumprimento das cláusulas contratuais e às demais obrigações.

6.2 A avaliação dos serviços da Contratada será realizada por meio de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração, utilizando-se de relatórios periódicos e outros meios de registro, podendo respaldar-se, inclusive, em consulta de satisfação dos usuários, de acordo com periodicidade a ser estabelecida pela Contratante, e observará os seguintes aspectos quanto à conduta dos terceirizados:

- I. resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II. emprego dos recursos humanos, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, comparecendo ao trabalho sempre asseado, uniformizado e portando crachá;
- III. adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- IV. satisfação do público usuário, tratando-se as pessoas com urbanidade e respeito, independente do cargo ou posição que ocupem;
- V. zelo pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe; e
- VI cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

6.3 Para fins de pagamento mensal dos serviços, será adotado o Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme critérios estabelecidos nos Anexos do Edital, sem prejuízo da aplicação de sanções por descumprimento contratual.

6.4 A planilha de avaliação constante no citado Anexo deste Edital poderá sofrer alterações durante a execução contratual.

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

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

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

Preposto

6.8. A Contratada 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.

6.9. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que solicitado pela Administração.

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

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

6.13. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.14 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.15 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.16 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.17 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e do Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato, conforme previsto no Art. 50, inciso I, alínea "a" IN 05/2017, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.18.1.1. Verificar o uso do uniforme.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

6.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.29. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.33. 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.

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

6.34.1.2. 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):

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

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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; e

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

6.34.1.4. 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.34.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.34.5. 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.

6.34.6. 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.

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

- 6.34.8. 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.
- 6.34.9. 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.
- 6.34.10. 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).
- 6.34.11. 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.
- 6.34.12. 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.
- 6.34.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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. 6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.34.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.34.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.34.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.34.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.
- 6.34.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.34.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.34.21. 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.
- 6.34.22. 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.

Gestor do Contrato

- 6.35. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.35.1. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Administração da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado do Amapá-SFA/AP.
- 6.36. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.37. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.38. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.39. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.40. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.41. O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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. Planilha de medição, contendo todos os colaboradores que por algum motivo se ausentaram do posto (férias, atestado,...) apresentando, juntamente, os colaboradores que cobriram o posto;
- 7.4.2. Planilha de Conta Vinculada, especificando todos os valores retidos por cada colaborador, de acordo com a CCT vigente; 7.4.3. Folha de Pagamento e Comprovante dos pagamentos de todos os funcionários do contrato;
- 7.4.4. Instrumento de Medição de Resultados (IMR) assinado pelo fiscal do contrato;
- 7.4.5. Comprovante de pagamentos dos Benefícios (vale alimentação e vale transporte);
- 7.4.6. Certidões vigentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 7.4.7. Comprovante de pagamento dos direitos trabalhistas (INSS, FGTS, SEFIP), de acordo com as exigências vigentes na legislação.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e , pelos fiscais Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O prazo da disposição acima 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

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

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

Forma de Pagamento de Correção

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

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

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

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

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da nº 123, de 2006 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.

Cessão de Crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho , conforme as regras deste presente tópico. de 2020 7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante .

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. 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.

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

Conta- Depósito Vinculada

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

7.43.1 A adoção da Conta- Depósito Vinculada traz uma série de benefícios em contratações públicas ao mitigar riscos trabalhistas, aumentar a transparência, melhorar a gestão dos recursos, promover a competitividade e assegurar o cumprimento de obrigações legais. Essas vantagens não só protegem os interesses da administração pública como também incentivam um ambiente de negócios mais ético e sustentável.

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado.

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05 /2017.

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

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, a LICITANTE/CONTRATADA que, com dolo ou culpa praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 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.

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, se previsto no Edital;

8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital, quando previsto

8.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. Agir em conluio entre fornecedores em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento das propostas ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.6.4. Fazer declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP;

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

- 8.1.9. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 8.1.10. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8.1.11. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 8.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações administrativas , sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, a CONTRATANTE poderá, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, observando a gravidade das faltas cometidas, aplicar as seguintes sanções:
- 8.2.1. A Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 9.2.2. A Multa:
- 8.2.2.1. Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;
- 8.2.2.1.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de até 15% do valor do contrato licitado;
- 8.2.2.1.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de até 30% do valor do contrato licitado.
- 8.2.2.2. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta a empresa participante que tenha conduta ilícita no certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste instrumento convocatório;
- 8.2.2.3. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo determinado pela CONTRATANTE, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste instrumento convocatório;
- 8.2.2.4. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inexecução total do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE;
- 8.2.2.5. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a extinção do contrato;
- 8.2.2.6. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total contratado, pela inadimplência além do prazo acima;
- 8.2.2.7. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a extinção do contrato;
- 8.2.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 8.2.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente com previsão no artigo 156, §8º da Lei 14.133 /2021;
- 8.2.2.10. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias , contado da data de sua intimação com fulcro no artigo 157 da Lei 14.133/2021; úteis 9.2.2.11. A multa será recolhida no prazo máximo de , a contar da comunicação oficial; 10 (dez) dias úteis
- 8.2.2.12. Além da multa prevista no subitem 9.2.2 pelo descumprimento obrigações contratuais a CONTRATANTE aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

8.2.2.13. Comete falta grave, podendo ensejar a extinção unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021, aquele que:

8.2.2.13.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o da prazo de 15 (quinze) dias solicitação da CONTRATANTE.

8.2.2.14. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia, ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

8.2.2.15. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, se for o caso, cobrada judicialmente, na forma da lei.

8.2.3. O impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, impedimento de licitar conforme artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

8.2.4. para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de Declaração de inidoneidade todos os entes federativos, conforme artigo. 156, inciso IV da Lei 14.133/2021.

8.3. Na aplicação das serão considerados o disposto no artigo 156, §1º da Lei 14.133/2021: sanções

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

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

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

8.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos .

8.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

8.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a LICITANTE ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.9. A sanção estabelecida no subitem 8.2.3 é de competência exclusiva do Defensor Público-Geral Federal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis prazo mínimo de 1 (um) ano contado da data de intimação, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser requerida após transcurso do da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, com base no artigo 163 da referida lei.

8.10. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua extinção.

8.11. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no artigo 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

8.11.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 8.11.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação direta;
- 8.11.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.12. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa previsto no artigo 156, §7º da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de declaração de inidoneidade, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais.
- 8.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784, de 1999.
- 8.15. Caberá recurso no prazo de da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de do recebimento dos autos. 20 (vinte) dias úteis, contado
- 8.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo, contado do seu recebimento.
- 8.17. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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, conforme artigo 160 da Lei 14.133/2021.
- 8.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.19. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, com base no artigo 156, §9º da Lei 14.133/2021.
- 8.20. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159 na referida Lei.
- 8.21. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato 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 A CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia no artigo 160 da Lei 14.133 /2021.

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

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA/FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de SRP- Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com modo de disputa aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por Preço Global.**

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

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

9.8. 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.

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

9.10. 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;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

9.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

9.22.5. 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.

9.22.6. 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.

9.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

9.23.2. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnico- Operacional

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.27.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

9.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.31. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.33. 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.

9.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, 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

9.35. Apresentar profissional (is), com as qualificações mínimas abaixo indicado(s):

9.35.2. Para Apoio Administrativo Nível Médio: possuir diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada para a oferta de ensino médio e conhecimentos estipulados no Estudo Técnico Preliminar desta contratação.

9.36. 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 Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.37 Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

9.38 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9.40 As qualificações exigidas no item 9.35 deverão ser demonstradas quando da alocação dos profissionais, uma vez que, conforme item 5.1.2.3 e 5.1.2.4, os postos poderão ser implementados no todo ou em parte, conforme as necessidades dos Órgãos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIA

A contratação se dará mediante sistema de registro de preços, assim após pesquisa de contratações correlatas por meio do Painele de Preços, pesquisa de preços do Governo Federal e pesquisa direta com fornecedores locais, em atendimento ao previsto na Instrução Normativa nº 65, de 07 de Julho de 2021, concluiu-se pela estimativa abaixo relacionada.

O custo estimado da contratação é no valor mensal de R\$ 139.277,43 (cento e trinta e nove mil, duzentos e setenta e sete reais e quarenta e três centavos) e o valor global anual de R\$ 1.671.329,16 (hum milhão, seiscentos e setenta e um mil, trezentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).

10.1 O custo anual dos postos são:

10.1.1. Para Auxiliar Administrativo o valor anual estimado do posto é de R\$ 1.467.708,48.

10.1.2. Para Recepcionista o valor anual estimado do posto é de R\$ 203.620,68.

10.2 O custo total estimado da contratação é de R\$ 1.671.329,16 (hum milhão, seiscentos e setenta e um mil, trezentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos). em 01 (um) ano, conforme custos unitários apostos na tabela do item 01.

10.1 Planejamento se utilizou da diretriz trazida pelo item 2.9 – b.1 do Anexo V da Instrução Normativa MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017:

“2.9 Estimativa de preços e preços referenciais: (...)

- b. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
- b1 por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;”

10.2 A Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que disciplina a orçamentação nos processos licitatórios, prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para os valores unitários estimados do presente objeto, referentes aos itens da planilha que estão na discricionariedade da empresa para assumirem valores diferentes nas propostas comerciais, segundo sua experiência e capacidade operacional, utilizou-se o parâmetro de que trata o inciso I do art. 2º da referida norma, analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da mesma base territorial, conforme demonstrado no documento Planilha de Custos e Formação de Preços e no Item 1.1 deste Termo de referência.

10.4 Para os demais itens da Planilha de Custos e Formação de Preços, foram utilizados os valores definidos pelas Convenções Coletivas, pelo Ministério da Economia com base em dados extraídos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Fundação Instituto de Administração (FIA), Jurisprudência do TCU, dados do IBGE, Instrução Normativa MPDG nº 5/2017 e demais legislações correlatas.

O quantitativo atende ao compartilhamento de despesas com os demais Ministérios, disposto na Portaria MGI nº 43, de 31 de Janeiro de 2023. Atualmente, são disponibilizados para o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar 02 posto de auxiliar administrativo e 01 recepcionista; para o Ministério da Pesca são disponibilizados 04 postos de auxiliar administrativo; para a unidade da Vigilância Agropecuária Internacional é disponibilizado 01 posto de auxiliar administrativo e para a Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária são disponibilizados 02 postos de recepcionistas e 09 auxiliares administrativos, o quais são custeados por diversos Planos Internos do MAPA. Considerando a necessidade de

aumento de postos, o que há a necessidade autorização de acréscimo manifestamos pela realização de licitação mediante sistema de registro de preços prevendo a possibilidade de aumento de postos de auxiliar administrativo para atender aos três Ministérios envolvidos, o que nesse momento não impacta no planejamento orçamentário.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025/2026, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 130100 (SFA-AP)

Fonte: 0100/0144

Elemento de despesa: 339039

PI: OPERASFAS e/ou Outros a serem descentralizados para atender a essa finalidade.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Macapá, 28 de Abril de 2025.

Conforme assinaturas eletrônicas

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)

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O adjudicatário terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

13.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância em anexo.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

14.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

14.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15. São obrigações do CONTRATANTE:

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

15.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

15.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- 15.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 15.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 15.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 15.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 15.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 15.8.7. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO;
- 15.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 15.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 15.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 15.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 15.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, a CONTRATADA deverá comprovar a implementação de Programa de Integridade no prazo de 9 (nove) meses, a contar da data da assinatura deste Contrato.

16.2. O Programa de Integridade a ser apresentado pela CONTRATADA deve demonstrar alinhamento às diretrizes da política de integridade da CONTRATANTE, em especial apresentando os requisitos estabelecidos nos incisos do art. 3º da Portaria MAPA nº 877, de 6 de junho de 2018.

16.2.1. Caberá à CONTRATADA, respeitado o prazo previsto no item 16.1., encaminhar a documentação relativa à implementação do Programa de Integridade ao Setor de Contratos da Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração do MAPA, devendo o conjunto de documentos demonstrar sua existência real e efetiva de acordo com os parâmetros estabelecidos nos incisos do art. 4º, bem como no parágrafo único do art. 5º da Portaria MAPA nº 877/2018.

16.2.2. Caberá à Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado do Amapá, em Macapá-AP, acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios relativos ao Programa de Integridade da CONTRATADA, nos termos do art. 1º da Portaria MAPA nº 877 /2018, providenciando, quando do seu recebimento, seu imediato encaminhamento à Unidade Responsável pela coordenação da Política de Integridade do MAPA, para análise quanto ao cumprimento formal dos requisitos previstos no artigo 4º da Portaria referenciada.

16.2.3. Nos contratos em que se prevejam sucessivas prorrogações contratuais, quando da avaliação da viabilidade de prorrogação, no que se refere ao requisito de integridade, as empresas contratadas deverão comprovar, além da documentação constante do art. 4º, os requisitos arrolados nos incisos do art. 6º da Portaria MAPA nº 877/2018.

16.2.4. Caberá a CONTRATADA zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

16.3. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

16.3.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência

16.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

16.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

16.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

16.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.14. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

16.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

16.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

- 16.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 16.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 16.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 16.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 16.26. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 16.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 16.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.29. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 16.30. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 16.31. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 16.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 16.33. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 16.34. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 16.35. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 16.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 16.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 16.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 16.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- 16.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º–C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 16.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 16.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
16. 42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 58%.
- 16.4.2. Incluem–se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- 16.42.3 Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 16.42.4 Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 16.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 16.42.6. O percentual de mão–de–obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.43.4.
- 16.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa–fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá–los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.5. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.6. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.8. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte real

17.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.10.1. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

18 . O contrato será extinto quando o vencimento o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridos ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

18.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

18.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.5.3 Indenizações e multas.

18.6 . A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18.7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis

18.8. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

18.9. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.9.1. a garantia contratual – prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias –, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

18.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada

18.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

18.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

18.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

18.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

18.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

19. DOS CASOS OMISSOS.

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. 8. ALTERAÇÕES

20. ALTERAÇÕES

20. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, O CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

20.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

21. 9. FORO

FORO

21. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

22. 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, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../2025, 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 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SFA-AP/MAPA nº 221 de 06 de Março de 2025

CLODOALDO DA PAIXAO MARQUES RODRIGUES

Membro da Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SFA-AP/MAPA nº 221, de 06 de Março de 2025

EDSON PANTOJA DIAS

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 18:16:37.

Despacho: Portaria SFA-AP/MAPA nº 221, de 6 de março de 2025

MARILAN DA SILVA PICANCO

Membro da equipe de Planejamento

Despacho: Coordenador de Administração Substituto PORTARIA SE/MAPA Nº 2.174, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

UBIRACI DE SOUZA SILVA

CAD/AP Substituto



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 18:16:27.