

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

1/2026

130141-ASSESSORIA ESP. DE REL. GOV. E INSTITUCIONAL

Editado por

MARIANA DIAS DE LIMA

Atualizado em

20/05/2026 17:09 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

Número da Contratação

Processo Administrativo

21000.074428/2025-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 21000.074428/2025-25)

TERMO DE REFERÊNCIA

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

QUADRO RESUMO							
ITEM	ITEM	CATSER	VALOR SALÁRIO	VALOR POSTO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Encarregado Geral	5380	R\$ 4.418,68	R\$ 11.082,07	1	R\$ 11.082,07	R\$ 132.984,84
2	Supervisor Administrativo	5380	R\$ 5.900,00	R\$ 14.342,33	90	R\$ 1.290.809,70	R\$ 15.489.716,40
3	Engenheiro Civil	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	50	R\$ 1.294.917,50	R\$ 15.539.010,00
4	Engenheiro Agrônomo	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	2	R\$ 51.796,70	R\$ 621.560,40
5	Engenheiro Eletricista	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	2	R\$ 51.796,70	R\$ 621.560,40

6	Engenheiro Mecânico	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	2	R\$ 51.796,70	R\$ 621.560,40
TOTAL POSTOS						R\$ 2.752.199,37	R\$ 33.026.392,44
ITEM	ITEM	CATSER	VALOR UNITÁRIO		QUANTIDADE ANUAL		VALOR ANUAL
7	Serviços de Diária (alimentação e estada)	5380	R\$ 442,06		5515		R\$ 2.437.960,90
8	Serviços de Deslocamento (trecho de passagem aérea)	5380	R\$ 3.597,17		3150		R\$ 11.331.085,50
TOTAL DIÁRIAS E PASSAGENS							R\$ 13.769.046,40
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO							R\$ 46.795.438,84

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5 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.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação será incluído no Plano de Contratações Anual 2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Devem ser atendidos os requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, edição de Outubro/2025. 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.

4.1.2. 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 será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021

Garantia da contratação

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

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

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

4.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

- 4.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.11.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

Inclusão de mão de obra de grupos vulneráveis

4.21. Em observância ao disposto no art. 3º do Decreto nº 11.430/2023, a contratada deverá assegurar que, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de vagas destinadas à execução do contrato seja preenchido por mulheres em situação de violência doméstica e familiar, considerando-se o quantitativo total de profissionais exigido para a execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

4.21.1. 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% (cinquenta e oito por cento).

4.21.2. 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.

4.21.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

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

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

4.21.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem.

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

4.22. A contratada deverá comprovar o cumprimento do percentual previsto no subitem anterior por meio de documentação emitida por órgão público, autoridade judicial, Ministério Público ou por entidade de atendimento e acolhimento da mulher, resguardando o sigilo e a dignidade das trabalhadoras contratadas.

4.23. A CONTRATADA deverá cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em normas específicas, especialmente aquelas destinadas à contratação de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.

4.23.1. Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá comprovar o atendimento às referidas exigências legais, mediante apresentação de documentação pertinente.

4.24. A inobservância da obrigação contida neste item sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da adoção das demais providências administrativas, nos termos da legislação aplicável.

4.25 Do Reembolso Creche

4.25.1 A presente contratação observará as disposições relativas ao benefício de reembolso- creche previstas no Decreto nº 12.174/2024, alterado pelo Decreto nº 12.926/2026, na IN SEGES/MGI nº 147/2026, na Lei nº 14.457/2022 e nos instrumentos coletivos aplicáveis à categoria profissional vinculada à execução contratual.

4.25.2 O reembolso- creche possui natureza indenizatória, correspondendo ao ressarcimento de despesas efetivamente comprovadas com o cuidado de dependentes, não integrando a remuneração do empregado para fins trabalhistas e previdenciários.

4.25.3 O benefício deverá ser considerado pelas licitantes na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo tratado como custo mínimo relevante da contratação.

4.25.4 Dos empregados elegíveis

4.25.4.1 Farão jus ao reembolso- creche os empregados vinculados à execução contratual que possuam filhos, enteados ou criança sob guarda judicial, desde o nascimento até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

4.25.4.2 O benefício poderá ser concedido à empregada mãe, ao empregado pai, ao responsável legal detentor da guarda judicial ou ao empregado que detenha responsabilidade legal pelo dependente.

4.25.4.3 Será dada preferência à mãe para percepção do benefício, observadas as regras previstas na IN SEGES /MGI nº 147/2026 e no sistema Contratos.gov.br. Caso a mãe ative o benefício, eventual benefício vinculado ao pai será automaticamente inativado. Nas hipóteses em que não houver aplicação da regra de preferência da mãe, inclusive em famílias de mesmo gênero, será observada a ordem cronológica de ativação do benefício no sistema oficial.

4.25.4.4 Não será admitido pagamento em duplicidade para o mesmo dependente.

4.25.5 Da documentação necessária

4.25.5.1 A concessão do benefício dependerá da apresentação, pelo empregado, da documentação comprobatória pertinente, incluindo certidão de nascimento, termo de guarda ou tutela, quando aplicável, comprovante de matrícula em creche, pré-escola ou instituição de educação infantil, comprovantes mensais da despesa realizada e declaração de que o outro responsável não recebe o benefício para o mesmo dependente no âmbito da Administração Pública Federal.

4.25.5.2 A contratada deverá manter arquivo atualizado contendo todos os documentos comprobatórios relativos à concessão do benefício.

4.25.6 Das despesas reembolsáveis

4.25.6.1 O benefício poderá ser utilizado para ressarcimento de despesas relacionadas à creche, pré-escola, instituição de educação infantil e cuidador ou babá pessoa física, quando admitido pela regulamentação vigente.

4.25.6.2 O valor do benefício observará o limite estabelecido na regulamentação vigente, atualmente fixado em até R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente, sem prejuízo de eventual condição mais benéfica prevista em instrumento coletivo.

4.25.7 Dos benefícios previstos em instrumento coletivo

4.25.7.1 Na hipótese de acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa prever benefício de natureza similar ao reembolso-creche, deverá ser observada a condição mais benéfica ao trabalhador.

4.25.7.2 Consideram-se benefícios similares aqueles destinados ao custeio de despesas relacionadas a auxílio-creche, auxílio-babá, assistência infantil, auxílio educação infantil ou benefícios equivalentes destinados ao cuidado de dependentes na primeira infância.

4.25.7.3 A operacionalização do benefício poderá ocorrer mediante recebimento apenas do benefício previsto na norma coletiva, apenas do reembolso-creche regulamentado pela Administração Pública Federal ou mediante complementação do valor previsto em instrumento coletivo até o limite regulamentar vigente.

4.25.7.4 Caso a mãe opte pelo recebimento do reembolso-creche, ainda que apenas como complemento ao benefício previsto em instrumento coletivo, o pai não poderá receber o benefício referente ao mesmo dependente.

4.25.8 Da previsão na planilha de custos

4.25.8.1 As licitantes deverão prever, em suas propostas e respectivas planilhas de custos, os valores estimados relativos ao reembolso-creche.

4.25.8.2 O provisionamento realizado possuirá natureza estimativa, sendo devido à contratada apenas o ressarcimento dos valores efetivamente comprovados durante a execução contratual.

4.25.9 Da operacionalização do benefício

4.25.9.1 Caberá à contratada realizar a gestão, controle, concessão e pagamento do benefício aos empregados elegíveis vinculados à execução contratual.

4.25.9.2 O benefício somente será devido após solicitação formal do empregado, apresentação da documentação exigida, cadastramento das informações pertinentes no sistema Contratos.gov.br e vigência contratual ou do correspondente termo aditivo, sendo vedada a concessão retroativa.

4.25.9.3 Caberá ainda à contratada verificar o enquadramento sindical aplicável, aplicar corretamente as cláusulas coletivas pertinentes, evitar pagamento em duplicidade e manter documentação comprobatória disponível para fiscalização contratual.

4.25.10 Da ativação no sistema CONTRATOS.GOV.BR

4.25.10.1 A ativação do benefício no sistema Contratos.gov.br será realizada pela Administração, por meio de servidor com perfil “Setor Contratos” ou “Responsável por Contrato”, após o recebimento das informações e documentos encaminhados pela contratada.

4.25.10.2 Caberá à contratada encaminhar previamente à fiscalização contratual o requerimento formal do empregado, a documentação comprobatória exigida, as informações do empregado beneficiário e do dependente, bem como as declarações obrigatórias previstas na regulamentação vigente.

4.25.10.3 O cadastramento e ativação do benefício no sistema constituem condição necessária para fins de controle, fiscalização e ressarcimento dos valores relativos ao reembolso-creche.

4.25.10.4 A contratada permanecerá responsável pela veracidade das informações encaminhadas, pela atualização cadastral dos beneficiários e pela comunicação imediata de alterações que impliquem suspensão ou encerramento do benefício.

4.25.11 Da comprovação mensal

4.25.11.1 A contratada deverá encaminhar mensalmente à fiscalização administrativa do contrato relatório específico contendo, no mínimo, nome e CPF do empregado beneficiário, nome e CPF do dependente, valor reembolsado, competência do pagamento, modalidade do benefício adotada e informação acerca de eventual benefício previsto em instrumento coletivo.

4.25.11.2 O relatório deverá ser encaminhado juntamente com a documentação mensal.

4.25.11.3 A contratada deverá manter disponíveis os comprovantes de pagamento, despesas realizadas, comprovantes de matrícula, declarações dos responsáveis e demais documentos exigidos pela regulamentação vigente.

4.25.12 Da fiscalização contratual

4.25.12.1 Competirá à fiscalização administrativa do contrato conferir os relatórios mensais encaminhados pela contratada relativos ao reembolso-creche, verificar a compatibilidade entre os valores informados, os comprovantes apresentados e os valores faturados e efetuar a medição mensal dos valores efetivamente devidos à contratada.

4.25.12.2 A fiscalização poderá solicitar documentação complementar, realizar diligências e promover glosas, saneamentos ou restituições, quando cabíveis.

4.25.12.3 Havendo inconsistências entre os valores informados, os comprovantes apresentados e os valores faturados, a Administração poderá promover glosa proporcional dos valores indevidamente cobrados.

4.25.13 Das repactuações e atualizações

4.25.13.1 Os valores e critérios relativos ao reembolso-creche observarão a legislação, regulamentações e instrumentos normativos vigentes durante a execução contratual.

4.25.13.2 Eventuais alterações decorrentes de legislação superveniente, instrumentos coletivos de trabalho, atualização de teto regulamentar ou demais alterações normativas que impactem o benefício de reembolso-creche poderão ensejar repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou apostilamento, conforme o caso, observada a legislação aplicável aos contratos administrativos.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: dia do início da vigência do contrato;

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

5.2 A prestação dos serviços objetos do presente Termo de Referência poderão ser executados em regime de teletrabalho, em caráter excepcional, apenas quando da impossibilidade do trabalho presencial, desde que devidamente justificada pela Coordenação Geral responsável pelo colaborador.

5.2.1 Tal situação deverá ser previamente comunicada e autorizada pelo fiscal do contrato e pela Administração.

5.2.2 Será realizado desconto do custo relativo ao transporte dos postos de trabalho que estiverem realizando suas atividades no regime de teletrabalho.

5.2.3 Informamos que na ocorrência da necessidade do teletrabalho, eventuais custos serão de responsabilidade do colaborador, sem gerar qualquer custo adicional à Administração.

5.3 Além das situações de deslocamentos a serviço já previstas, os prestadores de serviços poderão, eventualmente, acompanhar as chefias imediatas em eventos externos, desde que haja comunicação prévia ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 1 (um) dia, devidamente justificada a necessidade do acompanhamento, bem como prévia ciência do encarregado da empresa contratada.

5.4 Situações excepcionais de trabalho externo ou remoto dependerão de autorização formal da fiscalização, e deverão ser comprovadas mediante documentação idônea, não sendo admitida a realização de horas extras nessas hipóteses.

5.5 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.

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

5.7 As localizações dos postos 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, para quaisquer das instalações dos Órgãos, sem que haja necessidade, para tanto, de emissão de Termo Aditivo.

5.8 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.

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

5.8.2 O ponto eletrônico biométrico deverá atender as determinações contidas na Portaria MTP nº 671/2021 e todas as legislações pertinentes ao assunto.

5.8.3 Ainda no caso do ponto eletrônico biométrico, o sistema utilizado pela Contratada deve ser integrado, permitindo que o colaborador possa realizar as batidas em qualquer das instalações da Contratante.

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

5.10 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.

5.11 Será da competência do Ministério a responsabilidade pelo treinamento inicial do profissional contratado, cabendo ao contratante o encargo pelas atividades de ambientação e adequação a forma de trabalho.

5.12 Além da prestação do serviço presencial prevista, todos os colaboradores abrangidos pela presente contratação poderão realizar viagens a serviço, quando necessárias para a verificação *in loco* de obras e/ou para o acompanhamento das entregas de materiais decorrentes da execução de transferências voluntárias ou de contratos administrativos firmados para a implementação da política pública. Nessas hipóteses, as passagens e os valores correspondentes às diárias serão devidamente custeados pela Administração. Dessa forma, os prestadores de serviço deverão possuir disponibilidade para eventuais deslocamentos, conforme a necessidade da Administração.

5.13 A Contratada deverá providenciar a instalação de equipamento de ponto biométrico em caso de novas instalações.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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.

5.17 As entrevistas devem ser organizadas pela empresa, na figura do encarregado geral.

5.18 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.

5.19 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.

5.20 A Contratada deverá manter, na empresa, 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.

5.21 Os colaboradores do objeto do presente estudo não utilizarão uniforme.

5.22 Para a promoção da isonomia na elaboração e no julgamento das propostas apresentadas, bem como considerando as pesquisas de valores de mercado realizadas para a formulação da estimativa de custos do objeto, estabelece-se que as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, deverão garantir valor mínimo de salário igual ou superior a R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais) para o cargo de Supervisor Administrativo- nível superior. Ressalta-se que o posto possui previsão de deslocamentos e viagens a serviço, em apoio às atividades institucionais do MAPA. Para os cargos de Encarregado Geral e Engenheiros, o valor mínimo de salário deverá observar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria.

5.22.1 A fixação desses valores justifica-se pelo contexto atual de crescente rigor, formalismo e transparência exigidos nos procedimentos relacionados à formalização, execução e acompanhamento de transferências voluntárias. Observa-se, ainda, a constante atualização dos normativos aplicáveis, o que amplia a complexidade das atividades desempenhadas pelos órgãos concedentes e exige maior nível de qualificação técnica, conhecimento normativo e capacidade de atuação integrada em diferentes fases dos processos.

5.22.2 O valor proposto para o cargo de Supervisor Administrativo – nível superior foi definido com base em pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.22.3 Registra-se que não há previsão específica, em Convenção Coletiva de Trabalho, para o cargo de Supervisor Administrativo com exigência de escolaridade em nível superior, havendo apenas a previsão genérica do posto de supervisor, cuja exigência de formação é de nível médio.

5.22.4 O salário estabelecido para o cargo de Supervisor Administrativo- nível superior justifica-se pela complexidade técnica e pelo nível de responsabilidade das atividades acessórias de apoio a serem desempenhadas, as quais são essenciais ao adequado funcionamento das competências institucionais da CGPI e PROMAQ, sem se confundirem com a execução de serviços finalísticos. Ressalta-se que não há previsão desse posto, com exigência de formação em nível superior, em Convenção Coletiva de Trabalho. O cargo demanda formação superior, experiência profissional e conhecimentos especializados para apoiar tecnicamente a gestão de processos e projetos, transferências discricionárias e legais, aplicação de emendas parlamentares, procedimentos licitatórios, execução contratual, orçamento público e prestação de contas. As atribuições compreendem a elaboração de análises e manifestações técnicas de média e alta complexidade, o acompanhamento de prazos e providências, o apoio à tomada de decisão, a operacionalização de sistemas estruturantes do Governo Federal, a interlocução com áreas internas e órgãos de

controle, bem como a realização de viagens a serviço. Considerando o grau de especialização exigido, o impacto institucional das atividades de apoio e a necessidade de assegurar conformidade legal, eficiência administrativa e continuidade dos processos, o salário definido mostra-se compatível com o mercado e adequado à natureza do posto.

5.22.5 Essa estrutura de pessoal encontra respaldo no disposto na Portaria SE/MAPA nº 63, de 28 de janeiro de 2026, especialmente em seu art. 6º, que estabelece que as unidades destinadas a tratar de transferências voluntárias, termos de execução descentralizada, máquinas, equipamentos, modernização e apoio à produção, no âmbito de programas estruturantes do MAPA, conforme prevê a Lei Complementar nº 210, de 25 de novembro de 2024, deverão contar com mão de obra especializada, a ser contratada por meio de contrato próprio, com colaboradores dotados de experiência e formação técnica específica, inclusive com possibilidade de apoio às fiscalizações in loco e às unidades descentralizadas, quando necessário.

"PORTARIA SE/MAPA Nº 63, DE 28 DE JANEIRO 2026

(...)

Art. 6º As unidades destinadas a tratar de transferências voluntárias, termos de execução descentralizada, máquinas, equipamentos, modernização e apoio à produção, em programas estruturantes do Ministério da Agricultura e Pecuária, conforme prevê a Lei complementar nº 210, de 25 de novembro de 2024, deverão contar com mão de obra especializada que atuará exclusivamente nessas unidades.

§ 1º A mão de obra de que trata o caput será contratada através de contrato próprio para essa atividade, a fim de estabelecer contratos que proporcionem colaboradores com experiência e com formação técnica específica para a execução das atividades de apoio aos serviços prestados pelos servidores das referidas unidades.

§ 2º Deverá ser disponibilizada aos colaboradores, após avaliação da equipe funcional responsável, a possibilidade de realizar apoio às fiscalizações in loco de convênios e contratos assinados com os estados da federação, bem como de prestar apoio às unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura e Pecuária, quando necessário.

(...)"

Posto	Remuneração 1	Valor	Remuneração 2	Valor	Remuneração 3	Valor	Mediana
Supervisor Administrativo - Nível Superior	R\$ 6.300,00		R\$ 5.162,63		R\$ 5.900,00		R\$ 5.900,00

Referência - Valor 1	Referência - Valor 2	Referência - Valor 3
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO-CNPQ / Id contratação PNCP: 33654831000136-1-000021/2025	INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM / Id contratação PNCP: 10898596000142-1-000080/2025	SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS /CE/ Id contratação PNCP: 00394544000185-1-002025/2025

5.23 Da necessidade de deslocamento e serviços de diárias

5.23.1 Considerando a natureza e as necessidades inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação, torna-se imprescindível a previsão de recursos destinados a deslocamentos (passagens aéreas) e diárias (alimentação e hospedagem), conforme a demanda. Tal previsão fundamenta-se na necessidade de realização de fiscalizações, vistorias e verificações in loco de obras, serviços e/ou entregas de materiais decorrentes da celebração de convênios, parcerias e contratos administrativos, atividades essenciais para a efetiva implementação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas envolvidas.

5.23.2 O Órgão envidará esforços para encaminhar, preferencialmente, as solicitações com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ou tão logo tome conhecimento da necessidade de deslocamento.

5.23.3 As áreas demandantes formalizarão a solicitação à fiscalização do contrato, por meio de processo no SEI, devidamente fundamentado, contendo a justificativa da demanda e a indicação dos colaboradores que realizarão o deslocamento.

5.23.4 O contrato em tela atenderá às unidades da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, do Ministério da Agricultura e Pecuária, responsável, nos termos do art. 14, inciso VII, do Decreto nº 11.332 /2023, por propor a celebração de contratos e instrumentos congêneres, bem como por acompanhar a sua execução e avaliar os respectivos resultados. Nesse contexto, impõe-se o dever legal de acompanhamento sistemático da execução, de modo a viabilizar a adequada avaliação das transferências voluntárias realizadas, das parcerias firmadas e dos contratos administrativos a elas relacionados.

5.23.5 À Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais – CGPI e ao Programa Nacional de Modernização e Apoio à Produção Agrícola – PROMAQ, enquanto unidades da SPOA responsáveis pela gestão das transferências e parcerias, compete a atribuição de materializar o acompanhamento da execução dos instrumentos firmados, o que, em diversos casos, exige a realização de verificação in loco.

5.23.6 Tal prerrogativa encontra-se prevista na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 2023, que admite a realização de verificações tanto durante a execução do objeto quanto após a sua conclusão, sendo reforçada pelo disposto na Portaria SE/MAPA nº 63, de 28 de janeiro de 2026, a qual estabelece a necessidade de atuação de mão de obra especializada, inclusive com possibilidade de apoio às fiscalizações in loco, no âmbito das unidades responsáveis pela gestão de transferências, parcerias e programas estruturantes do MAPA.

5.23.7 Para a consecução das visitas técnicas e vistorias, faz-se necessário o serviço de deslocamento por meio de passagens aéreas, o qual proporciona benefícios sociais, econômicos e de gestão, ao permitir a supervisão e o monitoramento da execução e da qualidade do objeto entregue, assegurando a correta aplicação das políticas públicas e dos recursos públicos. As viagens também possibilitam a orientação direta aos convenientes, contribuindo para a adequada condução dos processos em todas as etapas dos convênios, com vistas à eficiência e à eficácia esperadas.

5.23.8 Dessa forma, a Administração contratante procedeu à estimativa do quantitativo de visitas técnicas a serem realizadas ao longo da vigência anual do contrato, bem como ao orçamento das despesas correlatas, incluindo deslocamentos e diárias, para fins de composição da Planilha de Custos e Formação de Preços da licitação.

5.23.9 O cálculo dos valores referentes a diárias e passagens foi realizado com base em pesquisa de preços praticados por outros órgãos da Administração Pública, conforme demonstrado na tabela abaixo.

5.23.10 Ressalta-se que os valores cotados para deslocamento referem-se a trechos unitários de viagem, considerados para fins de estimativa e composição dos custos da contratação.

5.23.11 O valor da diária cotado corresponde ao valor mínimo a ser pago aos prestadores que realizarem os deslocamentos.

5.23.12 O valor do deslocamento corresponde ao valor máximo a ser pago por trecho. Contudo, o valor a ser pago à empresa ocorrerá mediante comprovação do valor efetivamente pago à companhia aérea.

Item	Valor 1	Valor 2	Valor 3	Mediana
Diária	R\$ 442,06	R\$ 435,51	R\$ 479,77	R\$ 442,06
Deslocamento- trecho	R\$ 3.597,17	R\$ 4.431,74	R\$ 2.744,84	R\$ 3.597,17

Referência - Valor 1	Referência - Valor 2	Referência - Valor 3
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Ata de Registro de Preços - ARP nº 126/2025-MD- Pregão Eletrônico SRP nº 12/2023	Defensoria Pública da União- Pregão Eletrônico nº 90003/2025	CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Pregão Eletrônico nº 17/2024
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Ata de Registro de Preços - ARP nº 126/2025-MD- Pregão Eletrônico SRP nº 12/2023	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO- Processo nº 23000.011881/2024-75	CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Pregão Eletrônico nº 17/2024

5.24 Do Serviço de Deslocamento (Passagens Aéreas)

5.24.1 Os deslocamentos serão integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, a quem caberá realizar as cotações junto às companhias aéreas, efetuar as aquisições e adotar todos os procedimentos operacionais necessários à execução das viagens.

5.24.2 A CONTRATADA será previamente notificada pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço – OS, conforme Anexo IV do Apêndice deste Termo de Referência, para fins de emissão das passagens, somente quando houver efetiva necessidade.

5.24.3 Todas as cotações deverão ser previamente submetidas à fiscalização do contrato, para fins de validação e verificação da compatibilidade dos preços com os valores contratados. O pagamento à CONTRATADA corresponderá aos valores efetivamente despendidos na aquisição das passagens, devidamente comprovados, observadas as retenções tributárias e legais incidentes na emissão da nota fiscal, nos termos da legislação vigente, sendo vedada qualquer forma de acréscimo, comissão ou vantagem financeira não prevista contratualmente.

5.24.4 As áreas demandantes poderão indicar voos de preferência, considerando as especificidades das atividades atendidas por este contrato. Tal indicação justifica-se pelo fato de que, após a chegada aos aeroportos, frequentemente há necessidade de deslocamento adicional até o local de execução das atividades, o que pode impactar o cronograma de trabalho. Assim, a escolha de determinados horários de voo poderá ser essencial para não prejudicar a execução das atividades previstas.

5.24.5 Nesses casos, caberá à fiscalização do contrato, em conjunto com a CONTRATADA, verificar se o voo indicado atende aos requisitos técnicos, operacionais e aos limites de valores estabelecidos contratualmente.

5.24.6 A CONTRATADA, além da cotação do voo indicado pela área demandante, poderá apresentar cotação alternativa que entenda mais vantajosa, cabendo à fiscalização do contrato avaliar a proposta em conjunto com a área demandante e deliberar quanto à opção a ser adotada.

5.24.7 Sempre que possível, deverão ser priorizados voos diretos, sem escalas, desde que compatíveis com o princípio da economicidade, com a conveniência operacional e com os limites de valores estabelecidos contratualmente.

5.24.8 As passagens aéreas deverão contemplar, quando necessário à adequada execução dos serviços, franquia de bagagem compatível com os materiais, equipamentos e documentos utilizados nas atividades, vedada a cobrança posterior de valores não previamente autorizados pela fiscalização do contrato.

5.24.9 Os deslocamentos observarão valor máximo passível de pagamento, definido contratualmente, o qual deverá ser rigorosamente respeitado pela CONTRATADA. O valor estimado na licitação constitui teto financeiro, não sendo admitida a realização de pagamentos em montante superior ao limite estabelecido.

5.24.10 O serviço de deslocamento contemplará os gastos com o fornecimento de passagens aéreas, compreendendo trechos de ida e volta, para a alocação dos colaboradores nos locais definidos pela CGPI/SPOA e pelo PROMAQ, fora do Distrito Federal.

5.24.11 Os deslocamentos possuirão caráter excepcional, sendo demandados apenas quando a natureza da atividade assim exigir, e terão, preferencialmente, duração reduzida, entre 2 (dois) e 5 (cinco) dias, ocorrendo, sempre que possível, em dias úteis.

5.24.12 Não haverá incidência de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI sobre os valores referentes aos deslocamentos.

5.24.13 A CONTRATADA deverá atender à solicitação de compra das passagens no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da emissão da Ordem de Serviço, observando a conveniência dos horários definidos pela área demandante, o princípio da economicidade e os limites de valores contratados. Caso não seja possível a aquisição no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente os motivos, ficando obrigada a efetuar a compra em até 12 (doze) horas antes do horário previsto para o deslocamento.

5.25 Do Comparecimento ao Órgão no Dia do Deslocamento

5.25.1 No dia do deslocamento para realização de atividades externas, o colaborador da CONTRATADA ficará dispensado de comparecer previamente às dependências da CONTRATANTE quando o horário do voo ou a logística do deslocamento assim o justificar, podendo dirigir-se diretamente ao local de embarque.

5.25.2 Quando o horário do voo for compatível com o expediente regular, o colaborador deverá cumprir jornada até o momento do deslocamento, observado o interesse do serviço e as orientações da fiscalização do contrato.

5.26 Da Perda de Voo por Culpa Exclusiva do Colaborador e de Seus Efeitos Financeiros

5.26.1 Na hipótese de perda de voo, seja de ida ou de retorno, por culpa exclusiva do colaborador da CONTRATADA, devidamente caracterizada e apurada pela fiscalização do contrato, não serão devidos o pagamento de diárias relativas ao período não executado, tampouco diárias adicionais decorrentes de permanência não autorizada, devendo a CONTRATADA promover a devolução dos valores eventualmente pagos, quando houver, sem prejuízo da glosa das despesas de deslocamento não aproveitadas, quando cabível.

5.26.2 Eventuais custos adicionais decorrentes da remarcação de passagens, aquisição de novos bilhetes ou reprogramação da viagem, bem como despesas adicionais com hospedagem, alimentação ou locomoção, quando motivados por culpa exclusiva do colaborador, serão integralmente suportados pela CONTRATADA, sendo vedado qualquer repasse à CONTRATANTE.

5.26.3 Na hipótese de a perda do voo de retorno implicar a necessidade de permanência adicional no local, tal período não será considerado como tempo de serviço para fins de medição e pagamento.

5.26.4 O disposto neste item não se aplica às hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e aceitas pela fiscalização do contrato.

5.27 Do Cancelamento, Alteração ou Não Realização de Viagem e de Seus Efeitos Financeiros

5.27.1 Na hipótese de cancelamento ou alteração da viagem por interesse exclusivo da CONTRATANTE, devidamente formalizado, poderão ser reconhecidas as despesas efetivamente comprovadas, desde que previamente autorizadas pela fiscalização do contrato e observados os limites contratuais.

5.27.2 Na hipótese de a viagem não ser realizada, por qualquer motivo, não serão devidos pagamentos relativos a passagens aéreas ou diárias, devendo a CONTRATADA providenciar a devolução integral dos valores eventualmente antecipados, sem prejuízo da apuração de responsabilidades, quando cabível.

5.28 Do Serviço de Diárias

5.28.1 As diárias compreenderão exclusivamente os gastos com alimentação e hospedagem dos colaboradores durante a realização de atividades externas fora do Distrito Federal, vinculadas à execução do objeto contratual.

5.28.2 A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das diárias aos seus empregados, por dia de deslocamento, observados os seguintes critérios:

I – pagamento de diária integral para cada dia completo que implique pernoite;

II – pagamento de meia diária para os dias que não resultem em pernoite.

5.28.3 O pagamento das diárias deverá ser realizado pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao deslocamento, ficando condicionado ao atendimento das solicitações formalizadas por meio de Ordem de Serviço – OS.

5.28.4 As diárias também possuem caráter excepcional, sendo demandadas apenas quando a natureza da atividade assim o exigir, em consonância com o interesse público e os limites estabelecidos contratualmente.

5.29 Da Medição, Pagamento e Comprovação

5.29.1 As despesas relativas a deslocamentos e diárias serão medidas a partir da ocorrência do respectivo fato gerador, sendo o pagamento à CONTRATADA condicionado à efetiva prestação do serviço.

5.29.2 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada da comprovação dos valores efetivamente pagos a título de passagens aéreas e diárias, atestada pelo Fiscal do Contrato formalmente designado, logo após a execução do serviço.

5.29.3 Para fins de pagamento mensal, serão glosados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte, previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, nos dias em que o empregado estiver em atividade externa, fora das dependências do Órgão, de modo a evitar duplicidade de despesas, considerando que a diária já contempla tais gastos.

5.29.4 Os colaboradores que realizarem deslocamentos deverão elaborar Relatório de Viagem, conforme modelo constante do Anexo III específico do Termo de Referência, o qual deverá ser encaminhado juntamente com os comprovantes de pagamento das passagens aéreas e das diárias, para fins de verificação, comprovação e ateste da despesa.

5.29.5 O Relatório de Viagem deverá conter, obrigatoriamente, registros fotográficos, cópias dos cartões de embarque e quaisquer outros meios idôneos que permitam comprovar a efetiva prestação dos serviços, conforme definido ou solicitado pela fiscalização do contrato.

5.29.6 O Relatório de Viagem deverá ser apresentado pela CONTRATADA no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno do colaborador, devidamente acompanhado das comprovações exigidas, sob pena de glosa dos valores correspondentes, devendo, ainda, integrar a documentação comprobatória da fatura mensal.

5.29.7 Durante o período de deslocamento, os colaboradores ficarão dispensados do registro de ponto eletrônico, devendo a CONTRATADA registrar observação específica na folha de frequência, sendo a comprovação da execução dos serviços realizada por meio do Relatório de Viagem, devidamente validado pela fiscalização do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.30 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.30.1 Edifício Sede do MAPA, Bloco D, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF;

5.30.2 Edifício Anexo do MAPA, Setor de Administração Federal Sul Q 1, Brasília/DF;

5.30.3 Nos locais de eventuais deslocamentos necessários à realização de fiscalizações e verificações *in loco* de obras e/ou entregas de materiais decorrentes da celebração de convênios ou contratos administrativos

5.30.4 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 deste Ministério em Brasília/DF.

5.31 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.31.1 Para a execução dos serviços, fica convencionado o cumprimento de jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério da CONTRATANTE, aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e as normas trabalhistas aplicáveis, no horário compreendido entre 7h e 22h.

5.31.2 A jornada de trabalho, em regra, compreenderá o horário das 8h às 17h ou das 9h às 18h, podendo esses horários ser ajustados, dentro dos limites estabelecidos, de acordo com a necessidade das unidades atendidas, desde que respeitada a jornada semanal.

5.31.3 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.

Rotinas a serem cumpridas

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.33 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.33.1 O dimensionamento do quantitativo de postos foi realizado com base na análise da série histórica de processos administrativos da Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais (CGPI), considerando os exercícios de 2024 e 2025, bem como a produção documental efetivamente registrada no período. A metodologia adotada integrou o volume anual de demandas, a complexidade técnica e administrativa dos serviços e a capacidade média de atendimento por profissional, aferida a partir de dados reais de produção e da experiência acumulada em contratações anteriores com objeto semelhante.

5.33.2 No exercício de 2025, a CGPI analisou aproximadamente 12.000 processos administrativos, abrangendo atividades como formalização, execução e acompanhamento de convênios e termos de fomento, transferências voluntárias e especiais, aquisição de máquinas e equipamentos, acompanhamento de obras e serviços de engenharia, gestão orçamentária e financeira e análise de prestações de contas. Considerou-se, ainda, a criação da Coordenação-Geral do PROMAQ, cujas demandas iniciais serão absorvidas pelo mesmo contrato, adotando-se como base objetiva os dados consolidados da CGPI, a fim de evitar riscos de subdimensionamento.

5.33.3 A análise da força de trabalho atual evidenciou lacunas operacionais decorrentes do crescimento e da maior complexidade das demandas, indicando a necessidade de ajuste no quantitativo de postos. Nesse contexto, identificou-se a possibilidade de extinção dos postos de Nível I, bem como a necessidade de ampliação dos postos de Nível II (nível superior), em razão do aumento significativo da complexidade técnica das atividades atualmente demandadas, além da inclusão de especialidades de engenharia não contempladas nos contratos vigentes.

5.33.4 O quantitativo proposto de 90 Supervisores Administrativos de nível superior mostrou-se compatível com a demanda anual, considerando a média de processos acompanhados e a produção documental por profissional. No que se refere à área técnica, o quantitativo de 50 Engenheiros Civis revelou-se adequado ao volume de processos sob responsabilidade da COPRONER, enquanto a inclusão de Engenheiros Agrônomos, Eletricistas e Mecânicos, em quantitativos reduzidos, permite o atendimento transversal às demandas especializadas identificadas, ampliando a capacidade técnica sem comprometer a racionalidade do dimensionamento.

5.33.5 O dimensionamento do quantitativo de diárias e deslocamentos foi realizado com base no número de instrumentos fiscalizados, nos parâmetros efetivamente praticados nos contratos atualmente vigentes e no quantitativo de postos previstos para a nova contratação, tendo sido aplicado, ainda, margem de segurança operacional, com o objetivo de assegurar suficiência de recursos e evitar riscos de descontinuidade das atividades de fiscalização.

5.33.6 A seguir, apresenta-se a tabela com os quantitativos compilados da referida contratação.

ITEM	ITEM	QUANTIDADE
1	Encarregado Geral	1
2	Supervisor Administrativo	90
3	Engenheiro Civil	50
4	Engenheiro Agrônomo	2
5	Engenheiro Eletricista	2
6	Engenheiro Mecânico	2
7	Serviços de Diária (alimentação e estada)	5515
8	Serviços de Deslocamento (trecho de passagem aérea)	3150

5.33.7 O estudo do quantitativo encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

5.33.8 Informa-se que, a princípio, não se identifica a necessidade de pagamento de adicionais de insalubridade e/ou periculosidade para a execução dos serviços a serem contratados. Não obstante, diante da inexistência de laudo técnico elaborado pela Administração, atribui-se à contratada a responsabilidade pela verificação da eventual caracterização dessas condições, mediante a elaboração de laudo técnico por profissional legalmente habilitado, bem como pela adoção das medidas cabíveis, inclusive o pagamento dos respectivos adicionais aos seus empregados, quando devidos, devendo tais custos estar contemplados na proposta apresentada.

5.33.9 Para fins de definição dos parâmetros de remuneração e demais condições de trabalho aplicáveis à execução contratual, informam-se como referências as Convenções Coletivas de Trabalho – CCT do Sindiserviços/DF (ano-base 2026) e do SENGE/DF (vigência 2025/2027).

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que solicitado pela Administração.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. 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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

6.33.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4 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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.43. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.44.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

- 6.45. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.46 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.47. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.49. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.50. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.51. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.52. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.53. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.54. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.54.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.54.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.55 As compensações de jornada limitam-se:
- 6.55.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.55.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.56 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.57. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.58. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.59. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.60. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.61. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.62. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.65. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.66.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.66.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.66.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.66.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.66.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.66.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.67. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. 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 encarregado geral e 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.

Recebimento

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

7.5.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será realizada verificação mensal, pela Administração, da execução dos serviços relativos ao período de referência, com base nos registros de fiscalização, relatórios de acompanhamento, comprovação da disponibilização dos postos contratados e demais critérios estabelecidos no Termo de Referência, para fins de autorização do pagamento mensal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.42. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.50. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.67.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.67.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta -Depósito Vinculada

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

7.69 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

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

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.8.1 Atraso no pagamento de salários:

multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal da fatura, limitada a 10% (dez por cento);

8.2.4.8.2. Atraso no pagamento de verbas rescisórias:

multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal da fatura, limitada a 10% (dez por cento);

8.2.4.8.3 Atraso no pagamento de férias, adicional de férias ou décimo terceiro salário:

multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal da fatura, limitada a 8% (oito por cento);

8.2.4.8.4 Atraso ou não pagamento de benefícios previstos em lei, norma coletiva ou no Termo de Referência, tais como vale-transporte e vale-alimentação/refeição, ou equivalentes:

multa de 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal da fatura, limitada a 6% (seis por cento);

8.2.4.8.5 Atraso ou irregularidade no recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive FGTS e INSS:

multa de 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal da fatura, limitada a 6% (seis por cento);

8.2.4.8.6 Descumprimento de obrigações trabalhistas acessórias:

multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal da fatura, limitada a 2% (dois por cento);

Parágrafo único. O atraso superior a 30 (trinta) dias, a reincidência ou a ocorrência simultânea de mais de uma das infrações previstas neste subitem poderá caracterizar inexecução parcial grave, ensejando a aplicação de sanções mais severas, observado o devido processo legal.

8.2.4.8.7 Descumprimento de obrigações relacionadas a deslocamentos, viagens e diárias, incluindo, mas não se limitando a:

a) não aquisição de passagens aéreas ou terrestres dentro dos prazos estabelecidos ou definidos pela fiscalização do contrato;

b) não pagamento, pagamento intempestivo ou pagamento a menor de diárias devidas aos colaboradores;

c) aquisição de passagens em desacordo com as orientações da CONTRATANTE ou sem prévia autorização da fiscalização, quando exigida;

d) falhas que resultem em prejuízo à execução dos serviços, ausência do colaborador no local designado ou necessidade de reprogramação da viagem;

multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso ou irregularidade, incidente sobre o valor mensal da fatura, limitada a 8% (oito por cento), sem prejuízo da glosa dos valores indevidamente pagos ou não comprovados e do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho vigentes do SINDISERVIÇOS-DF e do SENGE-DF, bem como em pesquisa de preços de outras contratações públicas similares, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais, conforme categoria profissional, nos valores de:

- Encarregado Geral: R\$ 4.418,68;
- Supervisor Administrativo: R\$ 5.900,00;
- Engenheiro (Civil, Agrônomo, Eletricista ou Mecânico): R\$ 11.202,84.

b) auxílio-alimentação, nos seguintes valores:

- R\$ 46,38 para os cargos de supervisor e encarregado;
- R\$ 42,13 para os cargos de engenharia.

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

- vale-transporte, no valor estimado de R\$ 231,00 mensais por empregado, quando cabível ao posto;
- demais encargos e benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis, conforme percentuais e condições estabelecidos nas CCTs do SINDISERVIÇOS-DF e do SENGE-DF.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. 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.

9.21. 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

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

9.27. 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;

9.28. 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.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico - Operacional

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.33.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1. Para os engenheiros: serviços de: supervisão, coordenação ou fiscalização técnica de serviços relacionados à formação exigida e compatíveis com o objeto da contratação.

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

9.38. 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 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 46.795.438,84 (quarenta e seis milhões, setecentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001/130141;
- II) Programa de trabalho: 10.22101.20.608.1144.20ZV;
- III) Elemento de despesa: 339037 e 339039; e
- IV) . Plano interno: 20ZVSPOA.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, 8 de maio de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

14. ANEXO II**ANEXO II****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

A fiscalização técnica dos contratos poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme o modelo abaixo, ou outro instrumento que venha a substituí-lo, para fins de aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo proceder ao redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

O modelo poderá ser alterado pela Administração ao longo da execução contratual, mediante justificativa, com a anuência prévia da CONTRATADA.

1. Finalidade

O Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade avaliar, de forma objetiva e periódica, a qualidade da prestação dos serviços terceirizados, subsidiando o atesto mensal das faturas, a aplicação de glosas e a adoção de medidas corretivas, em conformidade com a legislação vigente.

Ressalta-se que, na medição mensal do contrato, serão realizadas glosas referentes a faltas, afastamentos e atestados não cobertos, bem como às horas não trabalhadas ou devidas pelos prestadores ao final do mês, nos termos do contrato, independentemente da avaliação qualitativa realizada por meio do IMR.

2. Periodicidade

A avaliação será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, com base em registros administrativos, relatórios, controles de frequência e demais evidências pertinentes.

3. Critérios de Avaliação

A execução dos serviços será avaliada com base nos seguintes critérios:

Critério	Descrição
Execução dos serviços	Cumprimento das atividades previstas, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos
Disponibilidade dos postos	Manutenção dos postos ocupados conforme o contrato
Conformidade trabalhista	Pagamento de salários, benefícios e encargos dentro dos prazos legais
Atendimento à fiscalização	Atendimento tempestivo às solicitações e determinações da fiscalização
Gerenciamento dos deslocamentos e diárias	Planejamento, solicitação, autorização, execução e prestação de contas dos deslocamentos e das diárias, em conformidade com o disposto no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP

Critério	Atendido	Parcialmente atendido	Não atendido
Execução dos serviços			
Disponibilidade dos postos			
Conformidade trabalhista			
Atendimento à fiscalização			
Gerenciamento dos deslocamentos e diárias			

Ocorrências mensais:

4. Resultado da Avaliação

O resultado da avaliação mensal será classificado da seguinte forma:

Resultado da avaliação mensal	Critério objetivo de enquadramento (com base na tabela de avaliação)	Consequência
Satisfatório	Todos os critérios avaliados como Atendido	Atesto integral da fatura
Parcialmente satisfatório	Existência de 1 (um) ou 2 (dois) critérios avaliados como Não atendido	Atesto com recomendações e/ou aplicação de glosa proporcional
Insatisfatório	Existência de 3 (três) ou mais critérios avaliados como Não atendido	Aplicação de glosa e adoção de medidas corretivas, sem prejuízo das sanções cabíveis

5. Glosas

Situação no mês	Enquadramento	Glosa IMR
0 critérios “Não atendido”	Satisfatório	0%
1 critério “Não atendido”	Parcialmente satisfatório	2%
2 critérios “Não atendido”	Parcialmente satisfatório	4%
3 critérios “Não atendido”	Insatisfatório	6%
4 critérios “Não atendido”	Insatisfatório	8%
5 critérios “Não atendido”	Insatisfatório	10%

A glosa decorrente da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR incidirá sobre o valor mensal devido à contratada, apurado na medição, após a aplicação das glosas relativas a faltas, afastamentos, postos descobertos e horas não trabalhadas.

Para cada critério avaliado como Não atendido, será aplicada glosa correspondente a 2% (dois por cento) sobre a base de cálculo.

A classificação do critério como Parcialmente atendido não ensejará, por si só, aplicação automática de glosa, servindo como registro de não conformidade e subsídio para recomendações e adoção de medidas corretivas.

Quando todos os critérios forem avaliados como Atendido, não haverá aplicação de glosa decorrente do IMR.

O somatório das glosas decorrentes do IMR ficará limitado ao percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da fatura apurada.

15. ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM	
IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	Nº do Contrato:

Nome do Colaborador:	
CPF:	Cargo:
Lotação:	
IDENTIFICAÇÃO DO DESLOCAMENTO	
Destino(s):	Nº da Ordem de Serviço:
Data de Saída:	Data de Chegada:

COMPROVANTES DE PARTICIPAÇÃO (ANEXO)									
	Relatório de Atividades		Bilhetes de Embarque		Relatório Fotográfico		Outros		

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM		
Objetivo		
Data	Atividades Previstas	Atividades Desenvolvidas
//		
//		
//		

Data: //

ASSINATURA DOS COLABORADORES

ASSINATURA DO ENCARREGADO DA EMPRESA

AVALIAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE		
	SIM	NÃO
O colaborador cumpriu com as metas dos serviços estabelecidos para a missão?		
Os serviços do colaborador foram prestados de maneira regular e satisfatória?		
Observações (opcional):		
ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO		Data: // .

16. ANEXO IV

ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO

<u>IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO</u>	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Serviço a ser realizado:	
Processo	

Contrato nº:

DEFINIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	Colaborador	Origem	Destino	Permanência	Nº Diárias	Valor Unitário	Valor Global
TOTAL							R\$

IDA

COLABORADOR	COMPANHIA	ORIGEM	DESTINO	VOO	DATA E HORÁRIO

VOLTA

COLABORADOR	COMPANHIA	ORIGEM	DESTINO	VOO	DATA E HORÁRIO

17. ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

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

18. ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DA TRABALHADORA OU TRABALHADOR

"Declaro estar ciente de que meus dados pessoais e os do(a) meu(minha) dependente serão coletados e tratados exclusivamente para analisar, conceder, manter e fiscalizar o Reembolso-Creche, conforme a Instrução Normativa Seges/MGI nº 147/2026 e a legislação vigente. "

19. ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA MÃE

"Declaro ser mãe de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e sei que o benefício para esse dependente será concedido a apenas um responsável, podendo ser inativado para o(a) outro(a) responsável caso seja concedido a mim, conforme a IN Seges/MGI nº 147/2026. "

20. ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO PAI OU RESPONSÁVEL

Declaro ser [PAI/RESPONSÁVEL LEGAL] de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e saber que o benefício de ReembolsoCreche vinculado a este(a) dependente apenas pode ser concedido a um(a) responsável, de acordo com a IN Seges/MGI nº 147/2026. Assim, caso exista concessão ativa em nome da mãe, a concessão em meu nome poderá ser inativada. "

21. 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](#).

CARINA BEZERRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 10:54:12.

MATHEUS AUGUSTO MARTINS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 10:39:32.

LUCIANA KAUARA TOMAS SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 17:09:03.