



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

EDITAL

OBJETO: contratação de serviços continuados de apoio administrativo e logístico, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, no âmbito da Superintendência de Agricultura e Pecuária no Paraná (SFA-PR/MAPA), abrangendo a sede em Curitiba/PR e Unidades Técnicas Regionais de Cascavel/PR, Londrina/PR, Maringá/PR, Foz do Iguaçu/PR, Paranaguá/PR, Ponta Grossa/PR, Santa Helena/PR; e no âmbito da Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura no Paraná (SFPA-PR/MPA), abrangendo a sede em Curitiba/PR.

DATA DE ABERTURA: 27/07/2026

HORÁRIO: 9h (Horário Oficial de Brasília)

LOCAL DE ACESSO: PORTAL DE COMPRAS (<https://www.gov.br/compras/pt-br>)

VALOR ANUAL ESTIMADO: **R\$ 4.604.964,24** (quatro milhões, seiscentos e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM: Não

CÓDIGO UASG: 130070

PESQUISA PÚBLICA: [Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública](#)

DÚVIDAS: adm-pr@agro.gov.br

Recomenda-se aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame. Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo (Acórdão TCU nº 754/2015 - Plenário).

PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Administrativo nº 21034.018982/2025-35

Torna-se público que a Superintendência de Agricultura e Pecuária no Paraná (SFA-PR/MAPA), sediada na Rua José Veríssimo, 420, Tarumã, Curitiba/PR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de serviços continuados de apoio administrativo e logístico, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, no âmbito da Superintendência de Agricultura e Pecuária no Paraná (SFA-PR/MAPA), abrangendo a sede em

Curitiba/PR e unidades técnicas regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Foz do Iguaçu, Paranaguá, Ponta Grossa, Santa Helena; e no âmbito da Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura no Paraná (SFPA-PR/MPA), abrangendo a sede em Curitiba/PR.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência e devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3. sociedades cooperativas, ante a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado em geral, em que há necessidade de subordinação jurídica, bem como de pessoalidade e habitualidade;

2.8.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.8.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- 2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, por não se tratar de serviço de grande vulto;
- 2.8.10. o Microempreendedor Individual (MEI), em conformidade com o art. 100, § 1º-C, VI e o art. 112 da Resolução nº 140/2018 do Comitê Gestor do Simples Nacional;
- 2.8.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.
- 2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.7.5. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes cadastrarão/registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante enquadrado como microempresa, ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, ou empresa de pequeno porte.

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.6.1. A pedido da empresa contratada, 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. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema.

4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10. possuirá caráter sigiloso para os demais

licitantes e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. **valor unitário mensal e valor total anual dos itens que compõem o grupo único;**

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que

regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do posto.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais)

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos (15") após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o

sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas brasileiras;

6.21.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. 6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá

negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo não inferior a 2h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, considerando o modelo de Proposta e a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo III do Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2027. Registro (MTE): PR002148/2025. Data: 01/08/2025. Solicitação: MR040576/2025. Processo: 13068.205291/2025-54. Data do Protocolo: 11/07/2025.

7.7. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é(são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.15.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.15.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.15.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

7.15.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical,

ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133, de 2021.

7.16. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.17. O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.18. O Pregoeiro concederá o prazo não inferior a 2h (duas horas) para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.19. O Pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.20. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia, mediante anexo em campo próprio do sistema Compras.gov durante a sessão pública, quando solicitados pelo(a) Pregoeiro(a)/Agente de Contratação.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e

nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo não inferior a 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, no prazo não inferior a 2h (duas horas), para:

8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem

prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.

9.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas, se vigente acordo de cooperação técnica pertinente no estado.

9.8.1. No caso de quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de 4% (quatro por cento).

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias

úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do eletrônico processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio [Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública](#).

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

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

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1. Os endereços eletrônicos 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: endereço eletrônico **adm-pr@agro.gov.br**.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. Anexo I - Termo de Referência (48181095);

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (46750506);

13.11.2. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato (46824521);

13.11.3. Anexo III - Declaração Resp. Enquad. Sindical (47767973);

13.11.4. Anexo IV - Modelo Proposta (47694675);

13.11.5. Anexo V - Modelo Planilha Custos e Formação Preços (47694670);

- 13.11.6. Anexo VI - Autorização Uso Garantia p/ Pagamento Direto (47694661);
- 13.11.7. Anexo VII - Declaração Antinepotismo (47694659);
- 13.11.8. Anexo VIII - Termo Cooperação Técnica (47694656);
- 13.11.9. Anexo IX - Declaração Responsabilidade Exclusiva (47694650);
- 13.11.10. Anexo X - Instrumento de Medição de Resultados (IMR) (48203901);
- 13.11.11. Anexo XI - Declaração Contratos Firmados (47694688);
- 13.11.12. Anexo XII - Termo Vistoria (47694687);
- 13.11.13. Anexo XIII - Apresentação Preposto (47694686);
- 13.11.14. Anexo XIV - Declaração Capacidade Técnica (47694684);
- 13.11.15. Anexo XV - Acordo MPT-AGU (47694681);
- 13.11.16. Anexo XVI - CCTPR 2025-2027 Paradigma (45480186);
- 13.11.17. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Curitiba-PR (47182886);
- 13.11.18. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Cascavel-PR (47182947);
- 13.11.19. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Londrina-PR (47183072);
- 13.11.20. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Foz do Iguaçu-PR (47184156);
- 13.11.20. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Maringá-PR (45397618);
- 13.11.22. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Santa Helena-PR (47184397);
- 13.11.23. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Paranaguá-PR (47184829);
- 13.11.24. Planilha Custos Form.Preços CBO4110-10 Ponta Grossa-PR (47185280);
- 13.11.25. Planilha Custos Form.Preços CBO4221-05 Curitiba-PR (47191613);
- 13.11.26. Planilha Custos Insumos CBO4221-05 Curitiba-PR (47191717).



Documento assinado eletronicamente por **ALEX JONAS SERRA CHAGAS, Coordenador de Administração**, em 08/07/2026, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **54245166** e o código CRC **8F2D3EF8**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

2/2026

130070-SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Editado por

RICARDO FELIPPE RAMOS

Atualizado em

02/07/2026 14:21 (v 0.9)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

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

Número da
ContrataçãoProcesso
Administrativo

21034.018982/2025-35

1. Termo de Referência



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ - SFA-PR

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21034.018982/2025-35

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de apoio administrativo e logístico, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, no âmbito da Superintendência de Agricultura e Pecuária no Paraná (SFA PR/MAPA), abrangendo a sede em Curitiba/PR e Unidades Regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Foz do Iguaçu, Paranaguá, Ponta Grossa, Santa Helena; e no âmbito da Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura no Paraná (SFPA-PR/MPA), abrangendo a sede em Curitiba/PR. Nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e apêndice.

1.1.1. Tabela 1

SFA-PR/MAPA - SEDE

LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	POSTO (CBO 4110-05)	POSTO (CBO 4221-05)
			ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO
			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Curitiba/PR	Rua José Veríssimo, 420, Tarumã Curitiba-PR, CEP 82820-000	CAD (CAD, DIAL, DIPOF, SGP)	13	1
		GAB	1	-
		SIPOA	3	-
		SIPOV	2	-
		SISV	3	-
		SISA	1	-
		DDR	1	-
		SFPA-PR (MPA)	3	-
Curitiba/PR		VIGIAGRO	1	-
SUBTOTAIS SEDE			28	1

SFA-PR/MAPA - UNIDADES REGIONAIS

LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO
			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Cascavel/PR	Rua Rua Presidente Bernardes, 1419, Neva Cascavel-PR, CEP 85802-140	CC CAC	2	-
Londrina/PR	Avenida do Café, 543, Fundos Londrina-PR, Conjunto Café, CEP 86038- 000	CC LON	1	-
Maringá/PR	Avenida Tuiuti, 1015, Vila Morangueira Maringá-PR, CEP 87040-360	CC MGF	3	-
Foz do Iguaçu/PR	Rua Padre Bernardo Platte, 1170, Jardim Polo Centro Foz do Iguaçu-PR, CEP 85863-719	VIGI FOZ	3	-
Ponta Grossa/PR	Praça Presidente Getúlio Vargas, 184, Nova Rússia Ponta Grossa-PR, CEP 84070-550	CC PG	1	-
Santa Helena/PR	Porto Internacional de S. Helena, Prolongamento da R. Argentina, S/N Santa Helena-PR, CEP 85892-000	VIGI STH	1	-
Paranaguá/PR	Avenida Portuária, 0 Prédio Anexo TCP, Dom Pedro II Paranaguá-PR, CEP 83221-570	SVA PGN	3	-
SUBTOTAIS UNIDADES REGIONAIS			14	-
TOTAL GERAL SFA-PR/MAPA			42	1

.1.2. Tabela 2

VALORES ESTIMADOS						
Salário Proposto(ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-Item 1): R\$ 3.419,02						
ITEM	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIDADES SALÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-05)	Curitiba	28	R\$ 8.912,43	R\$ 249.548,04	R\$ 2.994.576,48
		Cascavel	2	R\$ 9.043,15	R\$ 18.086,30	R\$ 217.035,60
		Londrina	1	R\$ 9.190,05	R\$ 9.190,05	R\$ 110.280,60
		Maringá	3	R\$ 9.058,47	R\$ 27.175,41	R\$ 326.104,92
		Foz do Iguaçu	3	R\$ 9.247,65	R\$ 27.742,95	R\$ 332.915,40
		Santa Helena	1	R\$ 9.043,15	R\$ 9.043,15	R\$ 108.517,80
		Paranaguá	3	R\$ 9.141,07	R\$ 27.423,21	R\$ 329.078,52
		Ponta Grossa	1	R\$ 8.950,46	R\$ 8.950,46	R\$ 107.405,52
		TOTAL ITEM 1	42		R\$ 377.159,57	R\$ 4.525.914,64
Salário Proposto(RECEPCIONISTA): R\$ 2.280,41						
2	RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)	Curitiba	1	R\$ 6.512,45	R\$ 6.512,45	R\$ 78.149,40

		TOTAL ITEM 2	1		R\$ 6.512,45	R\$ 78.149,40
TOTAIS GERAIS			43		R\$ 383.672,02	R\$ 4.604.964,24

***A) VALOR DA CONTRATAÇÃO MENSAL (SOMADOS ITENS 1 E 2) :**

R\$ 383.672,02 (trezentos e oitenta e três mil seiscentos e setenta e dois reais e dois centavos)

****B) VALOR DA CONTRATAÇÃO ANUAL (SOMADOS ITENS 1 E 2) :**

R\$ 4.604.964,24 (quatro milhões, seiscentos e quatro mil novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que impacta diretamente as atividades finalísticas e administrativas do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da data de publicação do instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA/2025), conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. Id PCA no PNCP: 00396895000125-0-000031/2025;

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 12/11/2024;

2.2.3. Id do item no PCA: 39;

2.2.4. Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 130070-17/2025.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigências internas da organização

4.1.1. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais: todos os profissionais alocados deverão cumprir as diretrizes de segurança da informação, com ênfase na proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que informações sensíveis sejam tratadas com confidencialidade e proteção adequadas.

4.1.2. Gestão Documental: os serviços prestados deverão observar as práticas de gestão documental estabelecidas pela SFA-PR /MAPA, assegurando que registros e documentos sejam arquivados e acessados conforme os protocolos internos.

4.2. Exigências externas ao órgão/entidade

4.2.1. Requisitos Legais e Infralegais: a empresa contratada deverá estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas relativas à saúde e segurança do trabalho (NRs) e demais regulamentos exigidos pela legislação trabalhista e pela Lei n° 14.133, de 2021, garantindo que as condições de trabalho sejam seguras e adequadas.

4.2.2. Saúde e Segurança no Trabalho (SST): todos os profissionais contratados devem cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual) e a NR 17 (Ergonomia), garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira segura e ergonômica.

4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.3.1. Os serviços contratados para assistente administrativo deverão atender a padrões mínimos de qualidade, conforme as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa n° 5/2017 e pela Lei n° 14.133/2021. Esses padrões asseguram a eficiência e a adequação dos serviços às necessidades das unidades da SFA-PR/MAPA, com foco na continuidade e na qualidade do atendimento.

4.3.2. A contratação deverá garantir a prestação dos serviços de apoio administrativo com qualidade suficiente para atender às necessidades da SFA-PR/MAPA. Critérios mínimos de desempenho serão definidos para que os serviços sejam realizados de maneira eficiente, sem que sejam adotados requisitos excessivos ou dispendiosos, observando, dentre outros, os seguintes requisitos:

4.3.2.1. Qualificação e experiência profissional: Todos os profissionais alocados deverão comprovar experiência compatível com a função que desempenharão, atendendo aos requisitos de qualificação profissional especificados no Termo de Referência. Esses requisitos buscam assegurar que os colaboradores possuam habilidades e conhecimentos necessários para desempenhar suas atribuições com competência e autonomia, alinhados aos padrões operacionais da SFA-PR/MAPA.

4.3.2.2. Capacitação e treinamento: A contratada deverá oferecer treinamento inicial e periódico para todos os colaboradores, especialmente quanto a procedimentos internos, segurança da informação, proteção de dados e atendimento ao público. Os treinamentos visam manter a equipe atualizada e preparada para responder de forma eficaz às necessidades da SFA-PR/MAPA e devem ser compatíveis com as exigências da LGPD e das normas de segurança da informação em vigor.

4.3.2.3. Pontualidade e eficiência no atendimento: Os profissionais alocados deverão demonstrar pontualidade, presteza e cordialidade no atendimento a usuários internos e externos, mantendo a imagem institucional da SFA PR/MAPA.

4.3.2.4. Cumprimento de normas e procedimentos de segurança da informação: todos os colaboradores deverão observar rigorosamente os protocolos de segurança da informação e confidencialidade estabelecidos pela SFA PR/MAPA. A empresa contratada deve assegurar que os colaboradores conheçam e apliquem as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, acesso restrito a documentos e informações sensíveis, conforme diretrizes da LGPD e da política interna de segurança da SFA-PR /MAPA.

4.3.2.5. Apresentação pessoal: os profissionais deverão apresentar-se de maneira adequada e conforme as diretrizes da SFA-PR /MAPA, com com fardamento (recepcionista) ou identificação, caso exigido. Esse padrão visual contribui para a uniformidade e profissionalismo no atendimento, mantendo a coerência com a imagem institucional.

4.3.2.6. Garantia de substituição e cobertura de faltas: a contratada deverá garantir a substituição imediata de colaboradores ausentes ou que apresentem desempenho abaixo dos padrões mínimos estabelecidos, dispensando-se tal obrigação somente nos casos em que a unidade entenda não ser necessária a substituição. Essa medida visa assegurar a continuidade dos serviços, minimizando qualquer impacto negativo sobre o funcionamento das unidades.

4.3.2.7. Respeito às normas de saúde e segurança do trabalho: a empresa contratada deverá observar as normas de saúde e segurança no trabalho, fornecendo condições adequadas para o desempenho das funções, nas obrigações sob sua responsabilidade, conforme as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

4.3.2.8. Requisitos e condições da mão de obra a ser empregada na execução dos serviços: Os padrões mínimos de qualificação técnica dos profissionais contratados serão baseados nas descrições das tarefas e competências previstas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) a ser contratada, garantindo que as atividades realizadas correspondam ao que é exigido pela Administração.

Sustentabilidade

4.4. 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:

4.4.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento e orientação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- e) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- f) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;
- g) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pela SFA-PR/MAPA, em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências do órgão
- h) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- i) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- j) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços; e
- l) Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras;
- m) Outrossim, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema, a CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, quando couber, tais como:
- n) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- o) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva onde serão prestados os serviços;

p) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

q) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.4.2. Ressalta-se que para a presente contratação, por contemplar serviço com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

c) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá:

d.1) submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

d.2) utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e

d.3) submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

e) A CONTRATADA e a SFA-PR/MAPA deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.7.2. 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.

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

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.11.1. 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).

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

4.12.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

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

4.26.1 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.

4.26.2 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.

4.18. 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.

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

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

4.21. 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.

4.21.1. 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;

4.21.2. 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;

4.21.3. 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.

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

4.23. 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.

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

Vistoria

4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8h às 12h**.

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

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

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

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

Instalação de escritório

4.30. Considera-se imprescindível para a adequada gestão e supervisão da execução contratual que o fornecedor mantenha escritório em Curitiba/PR, ou na respectiva região metropolitana, com capacidade operacional para receber e solucionar quaisquer demandas da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, instrução, admissão, acompanhamento, substituição e demissão dos empregados, respeitando a legislação trabalhista.

4.30.1. Ressalte-se não constituir requisito de habilitação. Pelo que a contratada deverá comprovar, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da vigência do contrato, o cumprimento dessa obrigação.

Margem de preferência

4.31. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência.

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 em data a ser definida pela Administração no contrato.

5.1.2. Os colaboradores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados pela contratante, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras da SFA-PR/MAPA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes na Tabela 1 do item 1.1. deste Termo de Referência.

5.3. Os serviços deverão ser prestados de segunda à sexta feira, no horário compreendido entre as 8h às 18h, ficando a critério de cada unidade a definição dos horários, sendo permitida compensação de horas e/ou adoção de banco de horas na forma da legislação trabalhista, ouvida a gestão do órgão contratante e sem comprometer o bom andamento das atividades ou a entrega de resultados da unidade.

5.4. Os colaboradores alocados na execução dos serviços deverão observar a jornada de trabalho semanal de 40 horas, em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 190/2024, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 8 (oito) horas de segunda à sexta feira, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais.

5.5. Será expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços. Também não será permitida a realização de banco de horas, sendo permitido somente o acordo de compensação previsto no subitem anterior, bem como nos casos de permissão de participação de recesso e/ou necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos, devendo nestas últimas situações se observar as orientações e regras previstas neste Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.

5.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo fazê-lo por meio Sistema eletrônico de registro ponto, utilizando preferencialmente o Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo REP-A e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, observando sempre as condições da Portaria MTE n.º 671, de 8 de novembro de 2021, cabendo exclusivamente a mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, exceto nos casos em que a Administração entenda não ser pertinente a cobertura.

5.7. A CONTRATADA deverá utilizar software ou sistema on-line para controle da frequência dos empregados, bem como disponibilizar acesso de consulta à fiscalização do contrato. Tal ferramenta deverá possibilitar a emissão de relatórios mensais de frequência, contendo a quantidade total de horas trabalhadas, horas negativas, horas positivas e saldo de horas a compensar.

5.8. A contratada deverá disponibilizar, desde o primeiro dia de execução dos serviços, o Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo - REP-A para que os funcionários registrem seus pontos. Tal sistema deverá observar as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021, além das seguintes condições mínimas:

- 5.8.1. o registro somente será possível de ser realizado nas dependências de cada unidade da SFA-PR/MAPA. Para isso, a equipe de TI da contratada deverá realizar a configuração do sistema de registro de ponto conjuntamente com a equipe de TI da SFA-PR /MAPA.
- 5.8.2. deverá permitir a identificação de empregador e empregado;
- 5.8.3. disponibilizar, no local da fiscalização ou de forma remota, a extração eletrônica ou impressão do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.
- 5.8.4. possuir a função de geolocalização para limitar os locais permitidos para registro do ponto (cerca virtual); 5.8.5. os registros não podem ser editados, garantindo a integridade e a inviolabilidade das informações; 5.8.6. ferramentas para rastrear todas as interações com o sistema, identificando alterações ou acessos;
- 5.8.7. geração de relatórios formatados conforme exigências de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- 5.8.8. proteção dos registros por meio de tecnologias de criptografia avançada, garantindo a confidencialidade das informações;
- 5.8.9. adesão aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com políticas claras de privacidade e tratamento de dados pessoais;
- 5.9. Os custos com a utilização do Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo/REP-A deverão ser lançados na planilha de custos e formação de preços no Módulo 5 - Insumos, não podendo se abstrair do cumprimento das obrigações aqui previstas caso não preveja tal custo em sua proposta.
- 5.10. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à CONTRATADA através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição caso a Administração entenda conveniente.
- 5.11. A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.
- 5.12. No caso de necessidade de substituição, o(a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal setorial do contrato e deverá usar uniforme (para os postos que exigem uniforme) e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.
- 5.13. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado e justificado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.
- 5.14. O colaborador substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.
- 5.15. Considerando que o serviço requer confiabilidade, treinamento e habilitação em sistemas eletrônicos governamentais, eventuais dispensas e/ou substituições de colaboradores deverão ser objeto de consenso entre as partes contratantes para prevenir prejuízos à continuidade dos processos e atividades institucionais.
- 5.16. Apresentação dos colaboradores**
- 5.16.1. A contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, devendo os funcionários apresentar-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação
- 5.16.2. A contratada deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados, deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

5.16.3. A contratada deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída nos edifícios da SFA-PR/MAPA, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis da SFA-PR/MAPA.

5.16.4. A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários que possuem uso obrigatório, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal técnico do contrato.

5.17. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos nos documentos de medição:

- a) Carta de apresentação;
- b) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento;
- c) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o posto;
- d) Cópia dos registros na carteira ou contrato de trabalho que comprovem a experiência mínima exigida para o posto
- e) Cópia de comprovante de exame admissional ou periódico;
- f) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);
- g) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;
- h) Cópia do Termo de Ciência de Obrigações e Atribuições;
- i) Cópia do Termo de Opção ou não de recebimento do vale transporte;

5.18. Férias dos colaboradores

5.18.1. A contratada deverá apresentar ao gestor do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

5.18.2. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

5.18.3. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9 de dezembro de 1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

5.19. Salário-base e demais benefícios dos colaboradores

5.19.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos pela Administração e ainda em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

5.19.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

5.19.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

5.19.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.19.5. A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

5.19.6. O vale-transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418, de 1985, e art. 107 do Decreto nº 10.854, de 2021.

5.19.7. O vale-refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vinculada à categoria.

5.19.8. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta

Rotinas a serem cumpridas

5.19.9. A execução contratual observará as rotinas descritas no Termo de Referência e Apêndice e/ou outras necessárias às atividades da SFA-PR/MAPA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.20. As licitantes deverão observar as seguintes informações quanto à elaboração da proposta e preenchimento da planilha de custos e formação de preços:

5.20.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.20.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.20.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

5.20.4. A Administração disponibilizará como anexo do Edital, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

5.20.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se as orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

a) Com vistas à elaboração da planilha de formação de preços para a contratação de serviços continuados de assistente administrativo e de recepcionista no âmbito órgão contratante— opta-se, de forma fundamentada, pela utilização de valores do contrato em curso como referência para composição dos custos estimados da contratação, em vez da adoção exclusiva da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

b) Tal escolha está respaldada pelo entendimento consolidado no âmbito do Tribunal de Contas da União/TCU, conforme consignado no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, segundo o qual a Administração deve buscar refletir os preços efetivamente praticados no mercado, lançando mão de múltiplas fontes de referência, entre elas contratos similares em execução, desde que compatíveis com as condições técnicas, quantitativas e qualitativas do objeto a ser contratado.

c) Na presente contratação, a atividade de assistente administrativo envolve atribuições de apoio técnico às unidades da SFA-PR/MAPA, com jornada, qualificação e escopo de serviços similares àqueles observados na contratação atualmente em vigor, no âmbito da própria instituição. Tal contrato representa uma amostra válida de preços praticados no mercado público, em contextos já consolidados e operacionais, com resultados efetivos.

d) Ressalta-se que a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) será considerada como parâmetro de observância obrigatória para fins de direitos trabalhistas, a ser observada pelos futuros contratados, mas não como única base de cálculo para a estimativa de preços, nos termos do que preconiza o Tribunal de Contas da União (TCU).

e) O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

f) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário estabelecido pela Administração.

g) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, mesmo não servindo como parâmetro para precificar, informa-se que o órgão utilizou como paradigma: Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2027. Registro (MTE): PR002148/2025. Data: 01/08/2025. Solicitação: MR040576/2025. Processo: 13068.205291/2025-54. Data do Protocolo: 11/07/2025. Anexo XVI do Edital.

h) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratada.

i) É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

j) Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário, Decreto nº 12.174, de 2024, e IN SEGES/MGI nº 176, de 2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, para os custos mínimos relevantes definidos no item 9.3, valores iguais ou superiores aos deste Termo de Referência;

k) De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo Anexo do Edital, contendo as seguintes informações:

k.1) informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

k.2) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

k.3) ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº

14.133, de 2021;

k.4) ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado

l) Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

m) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexecutável e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção,

prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

n) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

o) Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes sobre a remuneração previstos na Instrução Normativa nº 5/2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre conta depósito vinculada bloqueada para movimentação visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.

p) Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos anexas ao Edital, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, a exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

q) Durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

r) O licitante deve preencher o item “Seguro Acidente de Trabalho” do submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com base na multiplicação do percentual do RAT de sua atividade preponderante pelo percentual do seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

s) A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

t) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

u) Após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

Especificação da garantia do serviço

5.21. Pela natureza do serviço não necessita garantia contratual.

Uniformes

5.22. Para o posto de recepcionista, os uniformes a serem fornecidos pelo CONTRATADA deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.22.1.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
Calça feminina social, tecido composto, bolso e zíper, cor preta ou azul	3	Peça

Camisa social feminina manga longa, cor azul ou branca	3	Peça
Camisa social feminina manga curta, cor azul ou branca	3	Peça
Sapato social feminino, cor preto, com salto leve	2	Para
Blusa suéter feminino em tricot inverno	2	Peça
Blaser feminino, cor azul ou preto	1	Peça
Crachá de identificação com foto, cordão e prendedor (ambos os postos)	1	Peça

5.22.2. Período de entrega: início do contrato e troca bianual.

5.22.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, mantendo parâmetros mínimos de qualidade e durabilidade.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

6.16.2. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto nº 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.

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

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

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

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

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

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações: 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

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

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

6.27.4. 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.

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

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

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

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

6.28.4. 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.

6.29. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: 6.33.1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.22.1. acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.22.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.58. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.58.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.60. 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.
- 6.61. 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.
- 6.62. 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.
- 6.63. 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.
- 6.64. 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.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa

6.65.1. 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

6.65.2. 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.

6.66. 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.

6.67. 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

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

6.68.3. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.

6.68.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2. 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.

6.69. 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 deste Termo.

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. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será exercida por meio de Preposto indicado pela CONTRATADA, a qual deverá ser registrada em livro de ata ou por outro meio formal;

7.4.2. Os pagamentos à CONTRATADA serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR); e

7.4.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4.4. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.4.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal. 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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

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

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, de 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, de 2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. 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.

7.39.1. 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.

7.39.2. 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

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

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

7.41.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.1. 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.

7.47.2. 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.

7.48. 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.

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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).

7.49. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA** com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o,$$

onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

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

7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 (dez) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.62. 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.

7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.64. 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.

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

7.66. 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.

7.67. 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.

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

Cessão de crédito

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

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

7.68.2. 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.

7.68.3. 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.

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

7.69. 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

7.70. 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 nº 5, de 2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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 nº 5, de 2017.

7.75. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5, de 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:

7.75.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. 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.

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

7.82. 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.

7.83. 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, de 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; e

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; e

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.

Multa

8.2.4. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.5. 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;

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

8.2.5.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.5.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.5.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.5.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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 do Grupo Único.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será o da empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na CONVENÇÃO COLETIVA usada como paradigma:

a) salários propostos:

a.1) para CBO 4221-05, no valor de R\$2.280,41 (dois mil duzentos e oitenta reais e quarenta e um centavos);

a.2) para CBO 4110-05, no valor de R\$3.419,02 (três mil quatrocentos e dezenove reais e dois centavos);

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$607,39 (seiscentos e sete reais e trinta e nove centavos), inclusive durante o período de férias ([cláusula 12ª CCT 2025-2027](#));

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

c.1) saúde, no valor de R\$ 87,50;

c.2) transporte, nos valores entre de R\$ 3,70 a R\$ 6,00, conforme a localidade de exercício;

c.3) social familiar, no valor de R\$ 28,00;

c.4) termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, no valor de R\$ 24,00;

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 em tópico nas planilhas de custos e formação de preços. 9.3.4. Os valores unitários constam nas tabelas do 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. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do

Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

- 9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do exercício anterior.
- 9.23. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnica

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

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

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente com Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Paraná, em plena validade;

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

9.31. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei [Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024](#), o [Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983](#).

Qualificação técnico-operacional

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

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

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação; e

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnico-profissional

9.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. **Disposições gerais sobre habilitação**

9.35. 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.

9.36. Na hipótese do 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.

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

9.38. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.604.964,24** (quatro milhões, seiscentos e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas contidas no item 1.1 deste Termo.

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:

11.2.1. Gestão/Unidade: 00001/130070

11.2.2. Fonte: 1000000000

11.2.3. Elemento de Despesa: 339037-01

11.2.4. Planos Internos (PI): OPERASFASS, OPERASFASDA.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Referência: Processo nº 21034.018982/2025-35 SEI nº 48686201

Documento assinado eletronicamente por **ALEX JONAS SERRA CHAGAS**, **Coordenador de Administração**, em 09/02/2026, às 08:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de](#)

[novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48686201** e o código CRC



3F334F4A.

2. 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](#).

ALEX JONAS SERRA CHAGAS

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ - SFA-PR

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21034.018982/2025-35

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de apoio administrativo e logístico, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, no âmbito da Superintendência de Agricultura e Pecuária no Paraná (SFA-PR/MAPA), abrangendo a sede em Curitiba/PR e Unidades Regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Foz do Iguaçu, Paranaguá, Ponta Grossa, Santa Helena; e no âmbito da Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura no Paraná (SFPA-PR/MPA), abrangendo a sede em Curitiba/PR. Nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e apêndice.

1.1.1. Tabela 1

SFA-PR/MAPA - SEDE				
LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	POSTO (CBO 4110-05)	POSTO (CBO 4221-05)
			ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO
			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Curitiba/PR	Rua José Veríssimo, 420, Tarumã Curitiba-PR, CEP 82820-000	CAD (CAD, DIAL, DIPOF, SGP)	13	1
		GAB	1	-
		SIPOA	3	-
		SIPOV	2	-
		SISV	3	-
		SISA	1	-
		DDR	1	-
		SFPA-PR (MPA)	3	-
Curitiba/PR		VIGIAGRO	1	-
SUBTOTAIS SEDE			28	1
SFA-PR/MAPA - UNIDADES REGIONAIS				

LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO
			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Cascavel/PR	Rua Rua Presidente Bernardes, 1419, Neva Cascavel-PR, CEP 85802-140	CC CAC	2	-
Londrina/PR	Avenida do Café, 543, Fundos Londrina-PR, Conjunto Café, CEP 86038-000	CC LON	1	-
Maringá/PR	Avenida Tuiuti, 1015, Vila Morangueira Maringá-PR, CEP 87040-360	CC MGF	3	-
Foz do Iguaçu/PR	Rua Padre Bernardo Platte, 1170, Jardim Polo Centro Foz do Iguaçu-PR, CEP 85863-719	VIGI FOZ	3	-
Ponta Grossa/PR	Praça Presidente Getúlio Vargas, 184, Nova Rússia Ponta Grossa-PR, CEP 84070-550	CC PG	1	-
Santa Helena/PR	Porto Internacional de S. Helena, Prolongamento da R. Argentina, S/N Santa Helena-PR, CEP 85892-000	VIGI STH	1	-
Paranaguá/PR	Avenida Portuária, 0 Prédio Anexo TCP, Dom Pedro II Paranaguá-PR, CEP 83221-570	SVA PGN	3	-
SUBTOTAIS UNIDADES REGIONAIS			14	-
TOTAL GERAL SFA-PR/MAPA			42	1
			43	

1.1.2. Tabela 2

VALORES ESTIMADOS										
ITEM	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIDADES	SALÁRIO PROPOSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO		TOTAL MENSAL		TOTAL ANUAL	
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-05)	Curitiba	R\$ 3.419,02	28	R\$	8.912,43	R\$	249.548,04	R\$	2.994.576,48
		Cascavel		2	R\$	9.043,15	R\$	18.086,30	R\$	217.035,60
		Londrina		1	R\$	9.190,05	R\$	9.190,05	R\$	110.280,60
		Maringá		3	R\$	9.058,47	R\$	27.175,41	R\$	326.104,92
		Foz do Iguaçu		3	R\$	9.247,65	R\$	27.742,95	R\$	332.915,40
		Santa Helena		1	R\$	9.043,15	R\$	9.043,15	R\$	108.517,80
		Paranaguá		3	R\$	9.141,07	R\$	27.423,21	R\$	329.078,52
		Ponta Grossa		1	R\$	8.950,46	R\$	8.950,46	R\$	107.405,52
		TOTAL ITEM 1			42	(média) R\$ 8.979,99		R\$	377.159,57	R\$
2	RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)	Curitiba	R\$ 2.280,41	1	R\$	6.512,45	R\$	6.512,45	R\$	78.149,40
		TOTAL ITEM 2			1			R\$	6.512,45	R\$
TOTAIS GERAIS				43			R\$ 383.672,02		R\$ 4.604.964,24	

***A) VALOR DA CONTRATAÇÃO MENSAL (SOMADOS ITENS 1 E 2) :**
R\$ 383.672,02 (trezentos e oitenta e três mil seiscentos e setenta e dois reais e dois centavos)

****B) VALOR DA CONTRATAÇÃO ANUAL (SOMADOS ITENS 1 E 2) :**
R\$ 4.604.964,24 (quatro milhões, seiscentos e quatro mil novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que impacta diretamente as atividades finalísticas e administrativas do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da data de publicação do instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA/2025), conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. Id PCA no PNCP: 00396895000125-0-000031/2025;

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 12/11/2024;

2.2.3. Id do item no PCA: 39;

2.2.4. Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 130070-17/2025.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigências internas da organização

4.1.1. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais: todos os profissionais alocados deverão cumprir as diretrizes de segurança da informação, com ênfase na proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que informações sensíveis sejam tratadas com confidencialidade e proteção adequadas.

4.1.2. Gestão Documental: os serviços prestados deverão observar as práticas de gestão documental estabelecidas pela SFA-PR/MAPA, assegurando que registros e documentos sejam arquivados e acessados conforme os protocolos internos.

4.2. Exigências externas ao órgão/entidade

4.2.1. Requisitos Legais e Infralegais: a empresa contratada deverá estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas relativas à saúde e segurança do trabalho (NRs) e demais regulamentos exigidos pela legislação trabalhista e pela Lei nº 14.133, de 2021, garantindo que as condições de trabalho sejam seguras e adequadas.

4.2.2. Saúde e Segurança no Trabalho (SST): todos os profissionais contratados devem cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual) e a NR 17 (Ergonomia), garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira segura e ergonômica.

4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.3.1. Os serviços contratados para assistente administrativo deverão atender a padrões mínimos de qualidade, conforme as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 5/2017 e pela Lei nº 14.133/2021. Esses padrões asseguram a eficiência e a adequação dos serviços às necessidades das unidades da SFA-PR/MAPA, com foco na continuidade e na qualidade do atendimento.

4.3.2. A contratação deverá garantir a prestação dos serviços de apoio administrativo com qualidade suficiente para atender às necessidades da SFA-PR/MAPA. Critérios mínimos de desempenho serão definidos para que os serviços sejam realizados de maneira eficiente, sem que sejam adotados requisitos excessivos ou dispendiosos, observando, dentre outros, os seguintes requisitos:

4.3.2.1. Qualificação e experiência profissional: Todos os profissionais alocados deverão comprovar experiência compatível com a função que desempenharão, atendendo aos requisitos de qualificação profissional especificados no Termo de Referência. Esses requisitos buscam assegurar que os colaboradores possuam habilidades e conhecimentos necessários para desempenhar suas atribuições com competência e autonomia, alinhados aos padrões operacionais da SFA-PR/MAPA.

4.3.2.2. Capacitação e treinamento: A contratada deverá oferecer treinamento inicial e periódico para todos os colaboradores, especialmente quanto a procedimentos internos, segurança da informação, proteção de dados e atendimento ao público. Os treinamentos visam manter a equipe atualizada e preparada para responder de forma eficaz às necessidades da SFA-PR/MAPA e devem ser compatíveis com as exigências da LGPD e das normas de segurança da informação em vigor.

4.3.2.3. Pontualidade e eficiência no atendimento: Os profissionais alocados deverão demonstrar pontualidade, presteza e cordialidade no atendimento a usuários internos e externos, mantendo a imagem institucional da SFA-PR/MAPA.

4.3.2.4. Cumprimento de normas e procedimentos de segurança da informação: todos os colaboradores deverão observar rigorosamente os protocolos de segurança da informação e confidencialidade estabelecidos pela SFA-PR/MAPA. A empresa contratada deve assegurar que os colaboradores conheçam e apliquem as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, acesso restrito a documentos e informações sensíveis, conforme diretrizes da LGPD e da política interna de segurança da SFA-PR/MAPA.

4.3.2.5. Apresentação pessoal: os profissionais deverão apresentar-se de maneira adequada e conforme as diretrizes da SFA-PR/MAPA, com com fardamento (repcionista) ou identificação, caso exigido. Esse padrão visual contribui para a uniformidade e profissionalismo no atendimento, mantendo a coerência com a imagem institucional.

4.3.2.6. Garantia de substituição e cobertura de faltas: a contratada deverá garantir a substituição imediata de colaboradores ausentes ou que apresentem desempenho abaixo dos padrões mínimos estabelecidos, dispensando-se tal obrigação somente nos casos em que a unidade entenda não ser necessária a substituição. Essa medida visa assegurar a continuidade dos serviços, minimizando qualquer impacto negativo sobre o funcionamento das unidades.

4.3.2.7. Respeito às normas de saúde e segurança do trabalho: a empresa contratada deverá observar as normas de saúde e segurança no trabalho, fornecendo condições adequadas para o desempenho das funções, nas obrigações sob sua responsabilidade, conforme as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

4.3.2.8. Requisitos e condições da mão de obra a ser empregada na execução dos serviços: Os padrões mínimos de qualificação técnica dos profissionais contratados serão baseados nas descrições das tarefas e competências previstas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) a ser contratada, garantindo que as atividades realizadas correspondam ao que é exigido pela Administração.

Sustentabilidade

4.4. 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:

4.4.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento e orientação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- e) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- f) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;
- g) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pela SFA-PR/MAPA, em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências do órgão

- h) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- i) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- j) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços; e
- l) Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras;
- m) Outrossim, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema, a CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, quando couber, tais como:
- n) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- o) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva onde serão prestados os serviços;
- p) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- q) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.4.2. Ressalta-se que para a presente contratação, por contemplar serviço com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

- a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- c) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá:
 - d.1) submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
 - d.2) utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
 - d.3) submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- e) A CONTRATADA e a SFA-PR/MAPA deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

- 4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.7.2. 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.
- 4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.7.4. 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.
- 4.7.5. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.11.1. 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).
- 4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.12.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.12.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.12.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.26.1 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.
- 4.26.2 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.
- 4.18. 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.

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

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

4.21. 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.

4.21.1. 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;

4.21.2. 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;

4.21.3. 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.

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

4.23. 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.

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

Vistoria

4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8h às 12h**.

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

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

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

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

Instalação de escritório

4.30. Considera-se imprescindível para a adequada gestão e supervisão da execução contratual que o fornecedor mantenha escritório em Curitiba/PR, ou na respectiva região metropolitana, com capacidade operacional para receber e solucionar quaisquer demandas da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, instrução, admissão, acompanhamento, substituição e demissão dos empregados, respeitando a legislação trabalhista.

4.30.1. Ressalte-se não constituir requisito de habilitação. Pelo que a contratada deverá comprovar, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da vigência do contrato, o cumprimento dessa obrigação.

Margem de preferência

4.31. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência.

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 em data a ser definida pela Administração no contrato.

5.1.2. Os colaboradores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados pela contratante, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras da SFA-PR/MAPA.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes na Tabela 1 do item 1.1. deste Termo de Referência.
- 5.3. Os serviços deverão ser prestados de segunda à sexta feira, no horário compreendido entre as 8h às 18h, ficando a critério de cada unidade a definição dos horários, sendo permitida compensação de horas e/ou adoção de banco de horas na forma da legislação trabalhista, ouvida a gestão do órgão contratante e sem comprometer o bom andamento das atividades ou a entrega de resultados da unidade.
- 5.4. Os colaboradores alocados na execução dos serviços deverão observar a jornada de trabalho semanal de 40 horas, em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 190/2024, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 8 (oito) horas de segunda à sexta feira, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais.
- 5.5. Será expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços. Também não será permitida a realização de banco de horas, sendo permitido somente o acordo de compensação previsto no subitem anterior, bem como nos casos de permissão de participação de recesso e/ou necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos, devendo nestas últimas situações se observar as orientações e regras previstas neste Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.
- 5.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo fazê-lo por meio Sistema eletrônico de registro ponto, utilizando preferencialmente o Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo REP-A e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, observando sempre as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021, cabendo exclusivamente a mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, exceto nos casos em que a Administração entenda não ser pertinente a cobertura.
- 5.7. A CONTRATADA deverá utilizar software ou sistema on-line para controle da frequência dos empregados, bem como disponibilizar acesso de consulta à fiscalização do contrato. Tal ferramenta deverá possibilitar a emissão de relatórios mensais de frequência, contendo a quantidade total de horas trabalhadas, horas negativas, horas positivas e saldo de horas a compensar.
- 5.8. A contratada deverá disponibilizar, desde o primeiro dia de execução dos serviços, o Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo - REP-A para que os funcionários registrem seus pontos. Tal sistema deverá observar as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021, além das seguintes condições mínimas:
- 5.8.1. o registro somente será possível de ser realizado nas dependências de cada unidade da SFA-PR/MAPA. Para isso, a equipe de TI da contratada deverá realizar a configuração do sistema de registro de ponto conjuntamente com a equipe de TI da SFA-PR/MAPA.
- 5.8.2. deverá permitir a identificação de empregador e empregado;
- 5.8.3. disponibilizar, no local da fiscalização ou de forma remota, a extração eletrônica ou impressão do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.
- 5.8.4. possuir a função de geolocalização para limitar os locais permitidos para registro do ponto (cerca virtual);
- 5.8.5. os registros não podem ser editados, garantindo a integridade e a inviolabilidade das informações;
- 5.8.6. ferramentas para rastrear todas as interações com o sistema, identificando alterações ou acessos;
- 5.8.7. geração de relatórios formatados conforme exigências de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- 5.8.8. proteção dos registros por meio de tecnologias de criptografia avançada, garantindo a confidencialidade das informações;
- 5.8.9. adesão aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com políticas claras de privacidade e tratamento de dados pessoais;
- 5.9. Os custos com a utilização do Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo/REP-A deverão ser lançados na planilha de custos e formação de preços no Módulo 5 - Insumos, não podendo se abstrair do cumprimento das obrigações aqui previstas caso não preveja tal custo em sua proposta.
- 5.10. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à CONTRATADA através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição caso a Administração entenda conveniente.
- 5.11. A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.
- 5.12. No caso de necessidade de substituição, o(a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal

setorial do contrato e deverá usar uniforme (para os postos que exigem uniforme) e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

5.13. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado e justificado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

5.14. O colaborador substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

5.15. Considerando que o serviço requer confiabilidade, treinamento e habilitação em sistemas eletrônicos governamentais, eventuais dispensas e/ou substituições de colaboradores deverão ser objeto de consenso entre as partes contratantes para prevenir prejuízos à continuidade dos processos e atividades institucionais.

5.16. **Apresentação dos colaboradores**

5.16.1. A contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, devendo os funcionários apresentar-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação

5.16.2. A contratada deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados, deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

5.16.3. A contratada deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída nos edifícios da SFA-PR/MAPA, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis da SFA-PR/MAPA.

5.16.4. A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários que possuem uso obrigatório, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal técnico do contrato.

5.17. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos nos documentos de medição:

- a) Carta de apresentação;
- b) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento;
- c) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o posto;
- d) Cópia dos registros na carteira ou contrato de trabalho que comprovem a experiência mínima exigida para o posto
- e) Cópia de comprovante de exame admissional ou periódico;
- f) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);
- g) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;
- h) Cópia do Termo de Ciência de Obrigações e Atribuições;
- i) Cópia do Termo de Opção ou não de recebimento do vale transporte;

5.18. **Férias dos colaboradores**

5.18.1. A contratada deverá apresentar ao gestor do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

5.18.2. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

5.18.3. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9 de dezembro de 1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

5.19. **Salário-base e demais benefícios dos colaboradores**

5.19.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos pela Administração e ainda em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

5.19.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, o

pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

5.19.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

5.19.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.19.5. A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

5.19.6. O vale-transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418, de 1985, e art. 107 do Decreto nº 10.854, de 2021.

5.19.7. O vale-refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vinculada à categoria.

5.19.8. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta

Rotinas a serem cumpridas

5.19.9. A execução contratual observará as rotinas descritas no Termo de Referência e Apêndice e/ou outras necessárias às atividades da SFA-PR/MAPA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.20. As licitantes deverão observar as seguintes informações quanto à elaboração da proposta e preenchimento da planilha de custos e formação de preços:

5.20.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.20.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.20.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

5.20.4. A Administração disponibilizará como anexo do Edital, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

5.20.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se as orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

a) Com vistas à elaboração da planilha de formação de preços para a contratação de serviços continuados de assistente administrativo e de recepcionista no âmbito órgão contratante— opta-se, de forma fundamentada, pela utilização de valores do contrato em curso como referência para composição dos custos estimados da contratação, em vez da adoção exclusiva da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

b) Tal escolha está respaldada pelo entendimento consolidado no âmbito do Tribunal de Contas da União/TCU, conforme consignado no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, segundo o qual a Administração deve buscar refletir os preços efetivamente praticados no mercado, lançando mão de múltiplas fontes de referência, entre elas contratos similares em execução, desde que compatíveis com as condições técnicas, quantitativas e qualitativas do objeto a ser contratado.

c) Na presente contratação, a atividade de assistente administrativo envolve atribuições de apoio técnico às unidades da SFA-PR/MAPA, com jornada, qualificação e escopo de serviços similares àqueles observados na contratação atualmente em vigor, no âmbito da própria instituição. Tal contrato representa uma amostra válida de preços praticados no mercado público, em contextos já consolidados e operacionais, com resultados efetivos.

d) Ressalta-se que a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) será considerada como parâmetro de observância obrigatória para fins de direitos trabalhistas, a ser observada pelos futuros contratados, mas não como única base de cálculo para a estimativa de preços, nos termos do que preconiza o Tribunal de Contas da União (TCU).

e) O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com

base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

f) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário estabelecido pela Administração.

g) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, mesmo não servindo como parâmetro para precificar, informa-se que o órgão utilizou como paradigma: Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2027. Registro (MTE): PR002148/2025. Data: 01/08/2025. Solicitação: MR040576/2025. Processo: 13068.205291/2025-54. Data do Protocolo: 11/07/2025. Anexo XVI do Edital.

h) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratada.

i) É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

j) Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário, Decreto nº 12.174, de 2024, e IN SEGES/MGI nº 176, de 2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, para os custos mínimos relevantes definidos no item 9.3, valores iguais ou superiores aos deste Termo de Referência;

k) De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo Anexo do Edital, contendo as seguintes informações:

k.1) informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

k.2) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

k.3) ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

k.4) ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado

l) Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

m) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexecutável e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

n) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

o) Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes sobre a remuneração previstos na Instrução Normativa nº 5/2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre conta depósito vinculada bloqueada para movimentação visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.

p) Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos anexas ao Edital, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, a exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade,

ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a equibilibidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

q) Durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

r) O licitante deve preencher o item “Seguro Acidente de Trabalho” do submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com base na multiplicação do percentual do RAT de sua atividade preponderante pelo percentual do seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

s) A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

t) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

u) Após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

Especificação da garantia do serviço

5.21. Pela natureza do serviço não necessita garantia contratual.

Uniformes

5.22. Para o posto de recepcionista, os uniformes a serem fornecidos pelo CONTRATADA deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.22.1.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
Calça feminina social, tecido composto, bolso e zíper, cor preta ou azul	3	Peça
Camisa social feminina manga longa, cor azul ou branca	3	Peça
Camisa social feminina manga curta, cor azul ou branca	3	Peça
Sapato social feminino, cor preto, com salto leve	2	Para
Blusa suéter feminino em tricot inverno	2	Peça
Blaser feminino, cor azul ou preto	1	Peça
Crachá de identificação com foto, cordão e prendedor (ambos os postos)	1	Peça

5.22.2. Período de entrega: início do contrato e troca bianual.

5.22.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, mantendo parâmetros mínimos de qualidade e durabilidade.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o

ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

6.16.2. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto nº 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.

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

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação

consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

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

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

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

6.25. 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.

6.26. 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.

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

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

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

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

6.27.4. 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.

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

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

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

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

6.28.4. 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.

6.29. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1.

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

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

- 6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.35.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.35.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.35.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - 6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.35.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.35.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
 - 6.35.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.35.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.35.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 6.35.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - 6.35.1.3.6. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.35.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.22.1. acima deverão ser apresentados.
- 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.22.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIPs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.58. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.58.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa

6.65.1. 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

6.65.2. 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.

6.66. 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.

6.67. 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

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

6.68.3. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.

6.68.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2. 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.

6.69. 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 deste Termo.

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. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será exercida por meio de Preposto indicado pela CONTRATADA, a qual deverá ser registrada em livro de ata ou por outro meio formal;

7.4.2. Os pagamentos à CONTRATADA serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR); e

7.4.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4.4. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.4.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 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, de 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, de 2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. 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.

7.39.1. 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.

7.39.2. 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

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

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

7.41.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.1. 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.

7.47.2. 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.

7.48. 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.

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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).

7.49. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA** com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o,$$

onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

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

7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 (dez) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.62. 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.

7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.64. 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.

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

7.66. 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.

7.67. 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.

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

Cessão de crédito

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

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

7.68.2. 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.

7.68.3. 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.

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

7.69. 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

7.70. 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 nº 5, de 2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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 nº 5, de 2017.

7.75. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5, de 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:

7.75.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.80. 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.

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

7.82. 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.

7.83. 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, de 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; e
- 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; e

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.

Multa

8.2.4. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.5. 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;

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

8.2.5.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.5.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a

15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.5.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.5.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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 do Grupo Único.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será o da empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na CONVENÇÃO COLETIVA usada como paradigma:

a) salários propostos:

a.1) para CBO 4221-05, no valor de R\$2.280,41 (dois mil duzentos e oitenta reais e quarenta e um centavos);

a.2) para CBO 4110-05, no valor de R\$3.419,02 (três mil quatrocentos e dezenove reais e dois centavos);

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$607,39 (seiscentos e sete reais e trinta e nove centavos), inclusive durante o período de férias (cláusula 12ª CCT 2025-2027);

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

c.1) saúde, no valor de R\$ 87,50;

c.2) transporte, nos valores entre de R\$ 3,70 a R\$ 6,00, conforme a localidade de exercício;

c.3) social familiar, no valor de R\$ 28,00;

c.4) termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, no valor de R\$ 24,00;

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 em tópico nas planilhas de custos e formação de preços.

9.3.4. Os valores unitários constam nas tabelas do 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. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

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

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do exercício anterior.

9.23. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnica

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

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

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente com Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Paraná, em plena validade;

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

9.31. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei [Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024](#), o [Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983](#).

Qualificação técnico-operacional

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

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

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação; e

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnico-profissional

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. Na hipótese do 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.

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

9.38. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.604.964,24** (quatro milhões, seiscentos e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas contidas no item 1.1 deste Termo.

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:

11.2.1. Gestão/Unidade: 00001/130070

11.2.2. Fonte: 1000000000

11.2.3. Elemento de Despesa: 339037-01

11.2.4. Planos Internos (PI): OPERASFASS, OPERASFASDA.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Referência: Processo nº 21034.018982/2025-35

SEI nº 54069302



Documento assinado eletronicamente por **ALEX JONAS SERRA CHAGAS**, **Coordenador de Administração**, em 03/07/2026, às 08:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **54069302** e o código CRC **B23C8508**.

SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Estudo Técnico Preliminar-Digital 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	6/2026	130070-SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.	Editado por	RICARDO FELIPPE RAMOS	Atualizado em	25/06/2026 10:52 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO					

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		21034.018982/2025-35

1. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES-Digital



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO-PR

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo nº 21034.018982/2025-35.
- 1.2. Requisitante: Coordenação de Administração.
- 1.3. Responsável: Alex Jonas Serra Chagas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A presente demanda visa a contratação de serviços continuados de apoio administrativo e logístico, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, no âmbito da Superintendência de Agricultura e Pecuária no Paraná (SFA-PR/MAPA), abrangendo a sede em Curitiba e unidades técnicas regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Foz do Iguaçu, Paranaguá, Ponta Grossa, Santa Helena.
- 2.2. Inclua também necessidade de serviços continuados de apoio administrativo e logístico no âmbito da Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura no Paraná (SFPA-PR/MPA), sede em Curitiba.
- 2.3. O presente artefato aborda o quantitativo necessário para regular execução dos serviços, atribuições, requisitos e descrição dos cargos que devem compor os postos de trabalho, bem como patamares remuneratórios lastreados em justificativas técnicas e pesquisas de preços de mercado, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa SPOA/SE/MAPA nº 1/2025 (41847629) e demais normas gerais e específicas consentâneas. E seguem evidenciados os pressupostos fáticos e de direito que respaldam a contratação pretendida.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CORRELATA

DECRETO-LEI Nº 4.657, DE 4 DE SETEMBRO DE 1942: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999: regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

LEI Nº 14.457 DE 21 DE SETEMBRO DE 2022: institui o Programa Emprega + Mulheres; e altera a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nºs 11.770, de 9 de setembro de 2008, 13.999, de 18 de maio de 2020, e 12.513, de 26 de outubro de 2011.

[DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018](#): dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022: regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO Nº 12.174/2024, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024: dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943: aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

DECRETO Nº 11.430, DE 08 DE MARÇO DE 2023: regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOA/SE/MAPA nº 1, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025: define a Estrutura Padrão dos Postos de Trabalho decorrentes de contratos administrativos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, para atividades de apoio administrativo, de suporte e não finalísticas, dos Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária e das Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017: dispõe sobre a contratação de serviços terceirizados para a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO 2021: dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022: dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024: dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024: dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025: dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de que trata o inciso I, art. 3º, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

PORTARIA MAPA Nº 760, DE 22 DE JANEIRO DE 2025: dispõe sobre Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade das infrações praticadas por licitantes e contratadas, no âmbito do Ministério da Agricultura e Pecuária, e regulamenta as competências administrativas para aplicação das sanções administrativas.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022: dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022: dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência (TR), para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

INSTRUMENTO DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO - Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI).

PORTARIA/SEGES/MPDG Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018: estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta atendendo ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Modelos, orientações normativas e pareceres da Advocacia-Geral da União (AGU).

Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. As soluções tecnológicas e a implantação de sistemas de informação emergem como instrumentos fundamentais da gestão pública, tais como SIASG, SIAFI, SIGEPE, SIOR, SIGAC, SEI, SCVA, SISAD, SCDP, VITRO, SICONV, SIPEAGRO, LECOM, dentre outros. Tais sistemas requerem treinamento, domínio e incluem atribuições principais típicas dos agentes públicos e outras, secundárias, passíveis de execução supervisionada.

4.2. As atribuições privativas dos agentes públicos se direcionam para análise, instauração, condução, instrução e decisões de processos concernentes às áreas que integram as competências constitucionais do MAPA. Tais atividades privativas se desenvolvem com a contribuição de tarefas de caráter preliminar ou complementar. Dentre essas tarefas, existem segmentos que admitem atividades acessórias, meramente instrumentais, não inerentes e nem exclusivas de agentes públicos – sendo tais atividades passíveis de serem desenvolvidas de modo indireto, o qual se reputa mais econômico.

4.3. O Decreto nº 9.507, de 2018, estabelece a possibilidade da Administração Pública Federal terceirizar a execução das atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à sua área de atuação específica mediante contratação de empresas especializadas para a prestação desses serviços.

4.4. Na SFA-PR/MAPA, em vista da redução quantitativa de pessoal, extinção de cargos e inovações de sistemas informatizados, registra-se acúmulo das atribuições privativas pelos agentes públicos, tanto nos processos logísticos como nos processos finalísticos. Do que emerge a necessidade de contratação de serviços contemplando atividades de suporte administrativo e logístico na forma do decreto acima referido.

4.5. As atividades acessórias terceirizáveis envolvem tarefas auxiliares, que embora necessárias ao funcionamento do órgão público, não são exclusivas de agentes efetivos. Elenca-se exemplos de atividades passíveis de execução supervisionada: serviços de apoio administrativo e de escritório, incluindo atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico); atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia; serviços de recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais (Libras) e prestação de serviços de informação. Dentre outras atividades análogas, acessórias e instrumentais em proveito da missão institucional.

4.6. A terceirização desses segmentos pode contribuir para redução do acúmulo de tarefas auxiliares por agentes públicos efetivos, proporcionando acréscimo de produtividade, eficiência e qualidade na execução das atribuições inerentes aos cargos públicos desta Superintendência.

4.8. Não obstante a relevância dos serviços em referência para proveito institucional, a SFA-PR/MAPA não dispõe em seu quadro de pessoal de agentes públicos com atribuições voltadas para realização dessas atividades, as quais são fornecidas por empresas especializadas e autorizadas. Do que resulta necessária a execução indireta do objeto.

4.9. Como referido alhures, o Decreto nº 9.507, de 2018, regulamenta a possibilidade da Administração Pública Federal terceirizar a execução das atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à sua área de atuação específica mediante contratação de empresas especializadas para a prestação desses serviços. Consta em seu art. 3º com a seguinte dicção:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

4.10. O atual **Contrato nº 1/2021** (14263735), resultante do **Pregão Eletrônico nº 4/2020** (realizado ainda sob a égide da Lei nº 8666, de 1993; vide processo 21034.010944/2020-20), teve início em **05/04/2021** e encerrará vigência máxima de 60 (sessenta) meses em **05/04/2026**, após sucessivas prorrogações por iguais períodos na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.11. Desse modo, o órgão deve conduzir processo de contratação com esteio nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, inclusive para evitar solução de continuidade da missão institucional haja vista a essencialidade dos serviços de apoio administrativo.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Natureza e classificação do objeto

5.1.1. Os serviços a serem contratados podem ser caracterizados como continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.2. Trata-se de serviços de natureza comum, enquadrados no conceito do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, e art. 14 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que definem como serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, bastando ver:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

5.2. ATIVIDADE DE CUSTEIO:

5.2.1. De acordo com o Art. 2º, da PORTARIA ME N.º 7.828, DE 30 DE AGOSTO DE 2022, considera-se atividade de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto n.º 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como: II – os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática,

copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

5.3. VIGÊNCIA:

5.3.1. O contrato terá vigência inicial de iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser 12 (doze) meses, prorrogado por iguais e sucessivos períodos, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4. PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL/PLS:

5.4.1. A contratação pretendida está alinhada com o PE 2024-2027 da SFA-PR/MAPA, especificamente em atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira.

5.5. REGIME DE EXECUÇÃO:

5.5.1. O regime de execução será o da empreitada pelo preço global uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

5.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.6.1. A contratada deverá, para a execução do serviço, possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos; observar as normas de segurança, pois uma boa prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores, por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante as suas atividades; fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, pois os mesmos variam de acordo com o serviço a ser executado.

5.6.2 Para garantir a eficiência e a qualidade do serviço no âmbito da SFA-PR/MAPA e suas unidades regionais (incluindo SFPA/MPA), a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), atendendo aos requisitos especificados em tópico de Estudo Técnico Preliminar.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Alternativas:

6.1.1. Terceirização de Serviços: contratação de empresas especializadas em serviços de apoio administrativo, que fornecem profissionais qualificados para funções específicas.

6.1.2. Parcerias Público-Privadas (PPPs): estabelecimento de parcerias com empresas privadas para a gestão de serviços administrativos, onde a empresa privada assume a responsabilidade pela execução dos serviços, enquanto a SFA-PR/MAPA supervisiona e garante a qualidade.

6.1.3. Uso de Tecnologia: implementação de sistemas de automação para tarefas administrativas repetitivas, reduzindo a necessidade de mão de obra e aumentando a eficiência. Sistemas de Gestão Integrada: Utilização de softwares de gestão para centralizar e otimizar processos administrativos, facilitando o trabalho dos profissionais de apoio.

6.1.4. Contratação de Serviços por Demanda: contratação de serviços específicos conforme a necessidade, como garçons e copeiras para eventos ou reuniões, garantindo flexibilidade e controle de custos. Porém não indicado para serviços continuados de apoio administrativo e logístico, haja vista suas características.

7. JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

7.1. A terceirização de serviços por empresas especializadas é a melhor solução para atender às necessidades de apoio administrativo nas unidades da SFA PR /MAPA. Essa abordagem oferece diversas vantagens que contribuem para a eficiência operacional, a qualidade dos serviços e a otimização dos recursos públicos.

7.2. A seguir, apresentamos as principais justificativas para essa escolha.

7.2.1. Especialização e Qualificação: empresas especializadas possuem expertise e experiência na prestação de serviços administrativos. Elas recrutam e treinam profissionais qualificados para desempenhar funções específicas, como assistentes técnicos, técnicos em secretariado, contínuos, porteiros, garçons e copeiras. Essa especialização garante um alto nível de competência e eficiência no desempenho das tarefas.

7.2.2. Flexibilidade e Adaptabilidade: a terceirização permite uma maior flexibilidade na gestão de pessoal. As empresas terceirizadas podem ajustar rapidamente o número de funcionários conforme a demanda, atendendo a necessidades temporárias ou sazonais sem os entraves burocráticos associados à contratação direta.

7.2.3. Redução de Custos: a contratação de empresas terceirizadas pode resultar em economia de recursos públicos. Ao terceirizar, a Administração Pública evita custos relacionados a processos seletivos, treinamento, benefícios trabalhistas e gestão de pessoal. Além disso, as empresas terceirizadas são responsáveis pelo fornecimento de materiais necessários para a execução dos serviços, reduzindo ainda mais os custos operacionais.

7.2.4. Garantia de Qualidade e Continuidade: empresas terceirizadas são contratualmente obrigadas a manter um padrão de qualidade nos serviços prestados. Elas também garantem a continuidade dos serviços, mesmo em casos de afastamento ou substituição de funcionários, evitando interrupções que poderiam prejudicar o funcionamento das unidades da SFA-PR/MAPA.

7.2.5. Responsabilidade e Supervisão: a terceirização não exime a SFA-PR/MAPA de sua responsabilidade pela qualidade dos serviços. Pelo contrário, a SFA-PR/MAPA mantém a supervisão e o controle sobre a execução dos serviços, podendo exigir melhorias e ajustes conforme necessário. Contratos bem elaborados, com cláusulas de desempenho, garantem que as empresas terceirizadas cumpram suas obrigações de maneira eficiente e eficaz.

8. ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES SEMELHANTES

8.1. Conforme orienta o inciso III do art. 9º da IN 58/2022 foram analisadas contratações semelhantes em outras Superintendências congêneres e outros órgãos com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendem as necessidades da administração:

8.1.1. Contratação para disponibilizar às unidades administrativas da Superintendência Federal de Agricultura no Estado do Rio de Janeiro (SFA-RJ/MAPA), pessoal qualificado para execução de atividades de apoio administrativo que não se inserem dentre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) (NUP: 21044000011202358)

8.1.2. Contratação dos serviços continuados de apoio administrativo em razão da crescente demanda de serviços administrativos na Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Curitiba (NUP: 23064.001473/2023-80).

8.1.3. Contratação de empresa especializada para realizar a prestação de serviço de apoio administrativo para atender demanda das unidades da Advocacia Geral da União no Estado do Pará (NUP: 00676001013202358).

8.2. Constatou-se que o mercado oferece o serviço almejado através da disponibilização de mão de obra do Assistente Administrativo e Recepcionista, que podem atender a demandas da SFA-PR/MAPA.

8.3. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades necessárias, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no TR, que balizará o processo licitatório.

8.4. O mercado de serviços de apoio administrativo funciona em sua maior parte de forma terceirizada, e sua contratação se dá por posto de trabalho.

8.5. Desse modo, entende-se que a melhor opção é a contratação por posto de trabalho.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Conforme evidenciado nesse ETP, a contratação abrange a prestação de serviços de apoio administrativo e logístico no âmbito da SFA-PR/MAPA e suas unidades regionais (incluindo SFPA/MPA), localizadas no Estado do Paraná.

9.2. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do Órgão, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos dos cargos especificados, jornada e horários de trabalho, normas e regras do contratante.

9.3 Os empregados receberão orientações técnicas para desenvolvimento das atividades dos servidores do contratante, inclusive para acesso e utilização de sistemas informatizados, quando necessário.

9.4 O contratante, a contratada e os empregados deverão observar as respectivas obrigações e responsabilidades estabelecidas no TR, especialmente os referentes à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, e à jornada e horário de trabalho.

9.5 Caberá à Contratada e às Unidades contratantes onde serão alocados os profissionais definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais.

10. DEFINIÇÕES NORMATIVAS

10.1. SERVIÇOS PRESTADOS DE FORMA CONTÍNUA

10.1.1. Assim define o art. 15 da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5, de 2017 (grifado):

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

10.1.2. E antes mesmo da referida instrução normativa, a Corte de Contas assentara o entendimento de que serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Registra-se se precedente do Tribunal de Contas da União (TCU), com grifos:

“Voto do Ministro Relator [...]

28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

(Acórdão TCU nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008)

10.2. SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

10.2.1. Preceitua o art. 17 da da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5, de 2017 (grifado):

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

11. DEMANDA E QUANTITATIVOS

11.1 Os postos foram quantificados e alocados de acordo com exigências dos serviços das Áreas Administrativa e Finalística, mediante levantamentos realizados no âmbito do Gabinete (GAB-PR), Divisão de Desenvolvimento Rural (DDR-PR), Divisão de Defesa Agropecuária (DDA-PR), Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SIPOV-PR), Serviço de Fiscalização de Insumos Agrícolas e Sanidade Vegetal (SISV-PR), Serviço de Fiscalização de Insumos Pecuários e Saúde Animal (SISA-PR), Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal (8º SIPOA) e suas Centrais de Certificação (CC) , Vigilância Agropecuária Internacional (VIGIAGRO) e Coordenação de Administração (CAD-PR) com suas subdivisões: Divisão de Aquisições e Logística (DIAL-PR), Divisão de Planejamento Orçamentário e Financeiro (DIPOF-PR) e Serviço de Gestão de Pessoas (SGP-PR).

11.2. A nomenclatura dos postos (cargos) e respectivos códigos de referência da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) seguem as diretrizes contidas na Instrução Normativa SPOA/SE/MAPA nº 1 /2025, apresentando-se divididos em duas categorias profissionais com os seguintes requisitos básicos conforme necessidade, histórico contratual e realidade do serviço institucional:

SFA-PR/MAPA - SEDE				
LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	POSTO	POSTO
			(CBO 4110-05)	(CBO 4221-05)
			ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO

			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Curitiba/PR	Rua José Veríssimo, 420, Tarumã Curitiba-PR, CEP 82820-000	CAD (CAD, DIAL, DIPOF, SGP)	13	1
Curitiba/PR	Rua José Veríssimo, 420, Tarumã Curitiba-PR, CEP 82820-000	GAB	1	-
		SIPOA	3	-
		SIPOV	2	-
		SISV	3	-
		SISA	1	-
		DDR	1	-
		SFPA-PR (MPA)	3	-
Curitiba/PR		VIGIAGRO	1	-
SUBTOTALS SEDE			28	1
SFA-PR/MAPA - UNIDADES REGIONAIS				
LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO
			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Cascavel/PR	Rua Rua Presidente Bernardes, 1419, Neva	CC CAC	2	-

	Cascavel-PR, CEP 85802-140			
Londrina/PR	Avenida do Café, 543, Fundos Londrina-PR, Conjunto Café, CEP 86038-000	CC LON	1	-
Maringá/PR	Avenida Tuiuti, 1015, Vila Morangueira Maringá-PR, CEP 87040-360	CC MGF	3	-
Foz do Iguaçu/PR	Rua Padre Bernardo Platte, 1170, Jardim Polo Centro Foz do Iguaçu-PR, CEP 85863-719	VIGI FOZ	3	-
Ponta Grossa/PR	Praça Presidente Getúlio Vargas, 184, Nova Rússia Ponta Grossa-PR, CEP 84070-550	CC PG	1	-
Santa Helena/PR	Porto Internacional de S. Helena, Prolongamento da R. Argentina, S/N Santa Helena-PR, CEP 85892-000	VIGI STH	1	-
Paranaguá/PR	Avenida Portuária, 0 Prédio Anexo TCP, Dom Pedro II Paranaguá-PR, CEP 83221-570	SVA PGN	3	-
SUBTOTAIS UNIDADES REGIONAIS			14	-
TOTAL GERAL SFA-PR/MAPA			42	1
			43	

11.3. Considerou-se ainda levantamento no âmbito perante a Superintendência do Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) conforme Lei nº 14.600, de 2023, e Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023. Que reportou necessidade de três postos de assistente administrativo com os requisitos mencionados.

11.4. Observou-se o histórico de utilização dos serviços de apoio administrativo e logístico no contexto desta Superintendência, bem como as demandas decorrentes da diversificação de atribuições institucionais, das novas funcionalidades implantadas em sistemas de informações eletrônicas e da ampliação dos procedimentos da Administração Pública Digital.

11.5. A Lei Federal nº 14.600, de 2023, estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios; e a Portaria/MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023, disciplina o compartilhamento de atividades de administração patrimonial, de material, de gestão de pessoas, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de logística, de contratos, de tecnologia da informação, de planejamento governamental e gestão estratégica e de outras atividades de suporte administrativo realizadas por meio de arranjos colaborativos entre Ministérios ou modelos centralizados.

12. PESQUISAS DE PREÇOS

12.1. As estimativas da contratação constituem elementos para pesquisas de preços a serem conduzidas de acordo com Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho 2021. Cabendo destacar os seguintes dispositivos:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Critérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. **Parâmetros**

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria

Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. § 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. § 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do **caput**.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II **docaput**, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o **caput**, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados. (...)

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

13. VEDAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DA CCT

13.1. Sabe-se que ao órgão licitante não cabe definir e impor uma determinada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aos participantes do certame. Remansosa jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) estabelece vedação. Veja-se o Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário (grifado).

"ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do *Plenário*, diante das razões expostas pelo Revisor, com fundamento no art. 1º, inciso XVII e § 2º, da Lei 8.443/1992, c/c art. 264, inciso VI e §§ 1º a 3º, do Regimento Interno deste Tribunal, em:

9.1 conhecer da presente consulta, por preencher os requisitos de admissibilidade pertinentes;

9.2. responder à autoridade consulente que:

9.2.1. decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de Contas, no sentido de que **nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pelas empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas;**

9.2.2. não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto;

9.2.3. de modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, o edital licitatório deve contemplar dispositivos que estabeleçam:

9.2.3.1. a exigência para que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

(Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário. Relator: Ministro Antonio Anastasia. Processo 018.082/2023-8. Data da sessão: 19/06/2024)

13.2. Por sua vez, constam na Minuta de Termo de Referência da Advocacia Geral da União (AGU):

(<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia>)

Estudos Técnicos Preliminares 50243345 SEI 21034.018982/2025-35 / pg. 6

7.54.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o **Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio**

Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.[\[A1\]](#)

7.55.1.2. 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.

[A1]Nota explicativa 1: A disposição decorre do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 176, de 25 de novembro de 2024. Nota explicativa 2: Segundo o Acórdão TCU nº 1.207/2024:

"9.2.3. de modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, o edital licitatório deve contemplar dispositivos que estabeleçam: [...] 9.2.3.5. a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;"

13.3. E ainda outro item da referida minuta:

9.6. 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) (Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo) nº XXXXX, utilizado(a) como paradigma[A1] : a) salário-base e adicionais, no valor de R\$

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$; e

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

i), no valor de R\$

ii), no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).

9.6.1 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; 9.6.2 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;

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam [da planilha / do Anexo...].

[A1]Nota Explicativa: A previsão decorre do disposto no art. 5º, do Decreto n.º 12.174, de 2024, bem como do art. 4º, § 2º e § 3º, da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 176, de 25 de novembro de 2024.

13.4. Com esses elementos acima mencionados, constata-se claramente que a Administração não se vincula de modo absoluto a uma dada Convenção, devendo prevalecer direitos e valores mais benéficos ao empregado. Objetiva-se prestigiar os direitos trabalhistas como reza o Decreto nº 12.174, de 2024. Portanto, não cabe ao órgão licitante/contratante restringi-los.

14. ELEMENTOS DA ESTIMATIVA DE CUSTO

14.1. Para definição da estimativa do valor da contratação, levou-se em conta pesquisas realizadas em ambientes públicos e privados, bem como a faixa salarial mais condizente com os serviços a serem prestados em suporte necessário à missão institucional, bem como requisitos de qualificação e experiência.

14.2. Para efeitos comparativos com a iniciativa privada, esta SFA-PR/MAPA (incluindo SIPOA, VIGIAGRO e SFPA-PR) a força de trabalho é da ordem de 800 (oitocentos) agentes públicos, "compatível com uma grande empresa". No sítio do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), consta definição de porte de estabelecimentos segundo o número de empregados:

PORTE	COMÉRCIO E SERVIÇOS	INDÚSTRIA
Microempresa (ME)	Até 9 empregados	Até 19 empregados
Empresa de Pequeno Porte (EPP)	De 10 a 49 empregados	De 20 a 99 empregados
Empresa de médio porte	De 50 a 99 empregados	De 100 a 499 empregados
Grandes empresas	100 ou mais empregados	500 ou mais empregados

14.3. CRITÉRIOS

profissionais com jornada de 40h;

profissionais de empresas de Grande Porte (compatível com a SFA-PR/MAPA);

diferentes tempos de experiência;

profissionais com Ensino Médio completo.

FONTES

Painel de Preços (45434965);

Preços de Mercado (45434971, 45434999);

Planilhas de Custos e Formação de Preços (45397460, 45397526, 45397575, 45397618, 45397668, 45397668, 45397760, 45397841, 45397921, 45397982, 45398055), sendo que para se estimar o salário-base foram considerados os valores das duas primeiras.

14.4. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

CENÁRIO 1: consulta na plataforma **Painel de Preços de Serviços do Governo Federal** com utilização dos seguintes filtros: a)

Descrição: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo(CATSER 5380);

b) UF: PR;

c) Ano da compra: 2025;

d) Modalidade da compra: Pregão.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / FORMATO	UND	COTAÇÕES	FONTE	CBO(SIMILARES)	VALOR PORTE UNIT. POSTO	SALÁRIO	MEDIANA simples Posto	MEDIANA simples Salários
1	Assistente Administrativo	Salário	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOPARANÁ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027 /2025	Painel de Preços	4110	DEMAIS R\$ 5.177,56	R\$ 2.142,55	R\$ 5.144,07	R\$ 2.142,55
			PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016 /2024 -	Painel de Preços	4110	DEMAIS R\$ 4.974,91	R\$ 2.023,48		

			SR/PF/SC-(Processo Administrativo nº 08490.006379/2024-84)						
			MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA Superintendência de Agricultura e Pecuária no Estado de Minas Gerais Processo 21028.001106/2025-59- Pregão Eletrônico nº 01/2025	Painel de Preços	4110-10	DEMAIS R\$ 5.144,07		R\$ 2.156,10	
			158009- INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	Painel de Preços	4110	DEMAIS R\$ 5.100,02 SEM		PLANILHA DE CUSTOS	
2	Recepcionista	Salário	HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS-EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - N.º 90055/2024	Painel de Preços	4221-05	DEMAIS R\$ 2.982,32		R\$ 1.863,95	R\$ 2.982,32 R\$ 1.863,95

CENÁRIO 2: consulta no site [salario.com.br](https://www.salario.com.br) com a utilização dos seguintes filtros e parâmetros:

TABELA 1

Cargo: Assistente Administrativo; UF: PR; CBO: 4110-10

da Empresa	Nível I (R\$)	Nível II (R\$)	Nível III (R\$)
Micro	R\$ 1.844,62	R\$ 2.387,15	R\$ 3.038,20
Pequenas	R\$ 1.976,37	R\$ 2.557,66	R\$ 3.255,20
Médias	R\$ 2.209,32	R\$ 2.945,77	R\$ 3.697,99

Grandes	R\$ 2.265,42	R\$ 3.171,59	R\$ 4.077,75
Média Geral	R\$ 2.073,93	R\$ 2.765,54	R\$ 3.574,71

TABELA 2

Cargo: Recepcionista; UF: PR; CBO: 4221-05

Micro	R\$ 1.538,94	R\$ 1.991,57	R\$ 2.537,73
Pequenas	R\$ 1.598,02	R\$ 2.068,03	R\$2.632,04
Médias	R\$ 1.718,0	R\$ 2.290,74	R\$ 3.054,32
Grandes	R\$ 1.802,95	R\$ 2.524,13	R\$ 3.245,31
Média Geral	R\$ 1.664,48	R\$ 2.218,62	R\$ 2.867,35

14.5. APLICAÇÃO

14.5.1. Concluída a tabulação dos dados, optou-se por utilizar o conceito de porte das empresas (micro, pequena, média, grande), plenamente adotado na iniciativa privada, para dimensionamento da SFA-PR/MAPA objetivando delimitar faixas salariais razoáveis para a contratação de postos de Apoio Administrativo e Logístico da SFA-PR/MAPA, de modo a compatibilizar o salário conforme os requisitos exigidos para cada posto e as especificidades do serviço público federal.

14.5.2. Observa-se na Tabela 1 do item anterior que a média salarial do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO com maior experiência na iniciativa privada (considerando todos o portes de empresas) resultou em R\$ 3.574,71 (três mil quinhentos e setenta e quatro reais e setenta e um centavos).

14.5.3. Observa-se na Tabela 2 do item anterior que a média salarial do cargo de RECEPCIONISTA com maior experiência na iniciativa privada (considerando todos o portes de empresas) resultou em R\$ 2.867,35 (dois mil oitocentos e sessenta e sete reais e trinta e cinco centavos).

14.5.4. Por conseguinte, o levantamento de mercado realizado possibilita à Administração compatibilizar a faixa salarial dos terceirizados de apoio administrativo às referidas médias para efeito de uma nova licitação.

14.5.5. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021 e em comparação com os valores coletados, certifica-se que o preço estimado para a contratação constante na Planilha Resumo (45398055) resultou compatível com os praticados no mercado, atendendo a critérios de razoabilidade e proporcionabilidade.

15. ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E PREVISÕES SALARIAIS

15.1. Conforme necessidade do serviço institucional e das unidades de lotação, as atribuições e previsões salariais dos postos foram estimadas considerando requisitos de complexidade, experiência, responsabilidade, conhecimento, bem como para minorar rotatividade de pessoal.

15.2. ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

A) Assistente Administrativo

Finalidade: prestação de serviços supervisionados de apoio administrativo e logístico, em caráter acessório e instrumental, pertinentes às rotinas administrativas da SFA-PR/MAPA.

Remuneração referencial: R\$3.419,02 (três mil quatrocentos e dezenove reais e dois centavos).

Requisitos:

a) escolaridade mínima de Ensino Médio concluído;

b) experiência mínima de 3 (três) anos em atividades administrativas ou correlatas e conhecimentos intermediários/avançados em operações de sistemas informatizados, redação oficial em língua portuguesa, organização e rotinas administrativas;

c) noções de gestão pública, gestão empresarial, gestão financeira, legislação administrativa, legislação civil, legislação trabalhista e outras correlatas.

Atribuições:

a) operar, autuar, consultar, incluir dados e tramitar processos e documentos em sistemas de informações eletrônicas em uso no órgão público federal conforme perfil concedido e complexidade compatível com seu nível de acesso e atribuições, conforme legislação aplicável e instruções dos agentes públicos competentes; b) apoiar as chefias das unidades institucionais nas demandas que lhes são correspondentes;

c) apoiar na análise de dados, coletando informações, conferindo planilhas de custos, orçamentos, examinando-as e efetuando cálculos complementares, como médias, desvio-padrão e percentuais, apresentando os resultados em formas de quadros, tabelas e planilhas, conforme legislação aplicável e instruções dos agentes públicos competentes;

d) realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, jurisprudências e precedentes, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios à gestão nos assuntos afetos à unidade institucional;

e) apoiar na análise, conferência, revisão e redação termos de contratos, termos aditivos, apostilamentos e afins de interesse do órgão público federal; f) prestar apoio nas atividades de gestão contratual conforme legislação aplicável e instruções dos agentes públicos competentes;

g) realizar, sob supervisão superior, verificação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista no SIASG e/ou nos sites da Receita Federal, da Caixa, da Justiça Trabalhista Federal e das respectivas receitas estaduais e municipais. Inserir como documento eletrônico juntar ao respectivo processo administrativo; h) compilar informações para embasamento legal e normativo nas análises e encaminhamentos de processos afetos à unidade institucional;

i) apoiar no preparo de relatórios de acompanhamentos gerenciais relacionados à área de atuação institucional;

j) apoiar na elaboração de minutas de informações, notas técnicas, justificativas, pareceres, de termos de referência/projetos básicos, de memorandos, de ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelas áreas institucionais demandantes;

l) realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos agentes públicos nos assuntos pertinentes a área de atuação institucional; m) executar atividades de apoio na análise de processos, observando os elementos necessários à decisão da unidade institucional competente;

n) outras inerentes ao posto de trabalho observando a Classificação Brasileira de Ocupações, as exigências do serviço institucional e em consonância com as atribuições da função.

B) Recepcionista

Finalidade: prestação de serviços supervisionados de apoio administrativo e logístico, em caráter acessório e instrumental, pertinentes às rotinas administrativas da SFA-PR/MAPA.

Remuneração referencial: R\$2.280,41 (dois mil duzentos e oitenta reais e quarenta e um centavos).

Requisitos:

a) escolaridade mínima de Ensino Médio concluído;

b) experiência mínima de 2 (três) anos em atividades administrativas de recepção ou correlatas e conhecimentos básicos de redação oficial em língua portuguesa, organização e rotinas administrativas.

Atribuições:

a) recepcionar e prestar serviços de apoio a usuários e visitantes;

b) fornecer informações e orientações diretamente ao público ou por telefone;

c) anunciar e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada;

d) observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários ou visitantes, notificando seguranças sobre presenças estranhas; e) atender chamadas telefônicas com objetividade e concisão;

f) operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones, microcomputador e/ou notebook;

g) preservar as condições normais dos equipamentos;

h) recepcionar, fazer triagem, cadastrar pessoas e efetuar o fluxo de documentos;

i) organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;

j) realizar o cadastro e registro diário de entrada e saída de veículos, observando normas internas de controle e segurança;

l) verificar as autorizações de entrada de pessoas, veículos ou materiais, conforme permissões previamente estabelecidas;

m) demais atividades previstas em normas internas do MAPA;

n) outras inerentes ao posto de trabalho observando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), as exigências do serviço institucional e em consonância com as atribuições da função.

15.3. REMUNERAÇÃO ACIMA DO PISO DA CCT

15.3.1. As justificativas para remuneração acima do piso da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada como paradigma se assentam na necessidade de pessoal mais qualificado, com capacidade técnica de lidar com os sistemas eletrônicos do Governo Federal, compreensão sobre adequada aplicação da legislação administrativa pertinente às diversas unidades de atuação (tanto administrativas como finalísticas), redação conforme manuais em voga no Governo Federal e padrão culto do vernáculo, experiência mínima trienal com bons antecedentes pessoais e funcionais, capacidade de entender o funcionamento da Administração Pública Federal e das normas éticas que orientam a conduta do agente público e a hierarquia da instituição, capacidade de comunicação verbal

adequada, capacidade de apreender rapidamente as instruções e treinamentos necessários para desenvolver as tarefas de apoio aos serviços nas unidades de atuação, capacidade de lidar com agentes públicos e usuários de níveis diversos. Além desses e outros fatores de interesse público, a remuneração acima do piso objetiva motivar a que esses profissionais contratados mantenham relação estável de emprego - aumentando o tempo de permanência no posto de trabalho e diminuindo, com isso, a rotatividade de pessoal que poderia causar prejuízos à missão institucional. Os profissionais devem estar aptos a corresponder ainda a requisitos gerais como:

a) **comunicação** – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;

b) **concentração** – capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; c)

criatividade – capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual; d) **ética** – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; e)

gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; f)

negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;

g) **redação** – capacidade de elaborar textos com clareza, correção gramatical, objetividade e precisão;

h) **resolução de problemas** – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definida

15.3.2. Essa medida de gestão encontra respaldo em normativas federais e precedentes do Tribunal de Contas da União (TCU), como se demonstra nas próximas linhas.

15.3.3. Sobre esse fator remuneratório (e que influi diretamente na estimativa de preços), cabe registrar o disposto no art. 5º, VI, da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5, de 2017, a saber (grifou-se):

"Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

(...)

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos abrangidos pelo Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI Nº 176, de 2024).

15.3.4. Observa-se, pois, que o art. 5º, VI, da sobredita Instrução Normativa admite expressamente exceção à vedação de definir o valor da remuneração dos profissionais da empresa contratada para prestar serviços terceirizados – isso sem caracterizar ingerência na administração empresarial –, nos casos específicos em que se reclamam profissionais com perfis diferenciados comparativamente àqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria.

15.3.5. Essa possibilidade restou consubstanciada em precedente do Tribunal de Contas da União (TCU), o Acórdão nº 3006/2010-Plenário, proc. TC 001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, de 10/11/2010, tendo em vista que algumas atividades requerem competências específicas, seja pela utilização de uma nova tecnologia, sejam pelas características do modelo de execução contratual; no mesmo sentido, o Acórdão 1097/2019-Plenário, TC-040.083/2018-7, rel. Min. Bruno Dantas, de 15/05/2019. Valer-se do piso salarial como patamar remuneratório traria riscos de ocasionar sérios problemas operacionais, com possibilidade concreta de restarem alocados profissionais não suficientemente capacitados e ainda a rotatividade da mão de obra.

15.3.6. Assim também palmilhou a decisão daquela Corte de Contas – que, por sua importância e efetiva aplicabilidade ao caso aqui tratado, transcreve-se.

[Acórdão TCU 2101/2020 - Plenário](#)

Licitação. Orçamento estimativo. Preço. Terceirização. Convenção coletiva de trabalho. Cessão de mão de obra. Salário.

Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador.

15.3.7. A Instrução Normativa SPOA/SE/MAPA nº 1/2025 (41847629) assim dispõe (grifado):

Art. 2º A contratação de postos terceirizados com previsão de salários superiores ao piso estabelecido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho deverá observar, de acordo com o disposto no Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 2.101/2020, as seguintes condicionantes: I - estudos e pesquisas de mercado que considerem objetivamente a complexidade das atividades e as aptidões necessárias para seus exercícios; e II - a realização de pesquisas de preços, demonstrando que os preços são compatíveis com aqueles pagos para serviços com tarefas de complexidade similar, abstendo-se de tomar como referência apenas os preços praticados em contratos anteriores do próprio Ministério.

15.3.8. Vale destacar que a decisão para utilizar o permissivo previsto no art. 5º, VI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 segue justificada e fundamentada nesta nota conforme art. 2º, I, II, da Instrução Normativa SPOA/SE/MAPA nº 1/2025, consolidando a conclusão de que o piso da categoria, tido como parâmetro na contratação, decerto ocasionará a alocação de profissionais sem preparo, capacitação e perfil adequados para os serviços auxiliares; acarretando, em vez de economia, problemas de ordem operacionais e até mesmo detrimento ao Erário – o que, seguramente, todo gestor público deve evitar.

15.3.9. Por conseguinte, ante os requisitos de experiência profissional, qualificação e de conhecimento que devem ser estabelecidos em razão das atividades a serem desenvolvidas como suporte às atribuições institucionais desta SFA-PR/MAPA, conclui-se que o piso salarial previsto na CCT da categoria não se revela suficiente para garantir a alocação de profissionais devidamente habilitados.

15.3.10. Ressalta-se, sem demérito, que os salários estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho normalmente concernem ao "piso salarial" atribuído a profissional de conhecimento insipiente, o que difere dos requisitos necessários à adequada prestação dos serviços objeto da presente contratação.

15.3.11. Considerando critérios de conveniência e oportunidade e buscando modelo de contratação que melhor atenda o interesse público e ante as peculiaridades dos postos voltados ao suporte da missão institucional, haja vista o permissivo contido na Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5, de 2017, e em consonância com os precedentes anotados do Tribunal de Contas da União (TCU), recai plenamente justificada a fixação de estipêndios em valores superiores aos pisos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho que contempla a categoria em apreço.

15.3.12. A definição de patamar remuneratório diferenciado dos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho de paradigma visa corresponder às exigências do serviço do órgão, criar condições propícias à eficiente prestação dos serviços a serem contratados, haja vista que as atividades requerem competências específicas - pela utilização de novas funcionalidades em sistemas informatizados da Administração Pública Federal, pelo conhecimento relativo da legislação geral dos processos administrativos e pelas características do modelo de execução contratual. E não implicam benefícios à eventual Contratada, nem cria obstáculos à competição.

15.3.13. Assim, a Administração pode optar por estimativas remuneratórias superiores ao piso salarial inserto na CCT da categoria usada como paradigma (que nem mesmo pode ser imposta), baseando-se nos estratos salariais praticados por empresas de médio e grande porte no Estado do Paraná como mencionado no item 13.6 e - tendo como referência postos e/ou profissionais com requisitos análogos aos exigidos por esta SFA-PR/MAPA.

15.3.14. Impende destacar, embora de passagem, que a economicidade se evidencia no exame entre os encargos assumidos pela Administração Pública e os benefícios por ela obtidos em virtude da contratação administrativa. E a vantajosidade corresponde à situação de menor custo e maior benefício em proveito do órgão público contratante. Logo, os salários propostos devem ser proporcionais às exigências do serviço e aos benefícios que a instituição poderá auferir.

15.3.15. Por tais motivações de fato e de direito, a Administração estipula os seguintes salários-base considerados razoáveis e plausíveis ante as possíveis disponibilidades orçamentárias para essa rubrica:

POSTO	SALÁRIO-BASE (R\$)
Assistente Administrativo	3.419,02
Recepcionista	2.280,41

16. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS LICITAÇÕES

16.1. Cabe ressaltar os princípios das licitações estatuídos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

16.2. Objetivos licitatórios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

16.3. Observâncias inseridas no art. 12 e no art. 13 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no [art. 52 desta Lei](#); III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico; (...)

§ 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

(...)

16.4. Princípios e critérios do processo administrativo em geral conforme a Lei nº 9.784, de 1999:

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

(...)

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - **interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.**

17. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

17.1 O acórdão/TCU 1214/2013-Plenário determina que “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”.

17.2 Ainda sobre esse prisma, o §1º do art. 7º da Lei nº 14.011/2020 prevê o chamado Contrato de Gestão com a prestação de múltiplos serviços terceirizados em um único contrato. Dessa forma, a contratação pretendida não foi parcelada, dividida em grupos, estando em um único grupo, pois a opção do parcelamento seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais.

17.3. Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas administrativas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

18.1 Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto

principal para sua completa prestação.

18.2 Dessarte, entendemos não haver para o objeto em questão a previsão nem da contratação correlata e nem interdependente.

19. ALINHAMENTO CONTRATAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

19.1 A contratação pretendida está alinhada em atuar pelo PE 2024-2027 do MAPA, especificamente nos quesitos sustentabilidade orçamentária e financeira. 19.2 Esta contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações da SFA-PR/MAPA 2025, conforme informações abaixo: a) Id PCA no PNCP: 00396895000125-0-000031/2025;

b) Data de publicação no PNCP: 12/11/2024;

c) Id do item no PCA: 39;

d) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;

e) Identificador da Futura Contratação: 130070-17/2025.

19.3. Gestão contratual e instalação de escritório

19.3.1. Considera-se imprescindível para a adequada gestão e supervisão da execução contratual que o fornecedor mantenha escritório em Curitiba/PR, ou na respectiva região metropolitana, com capacidade operacional para receber e solucionar quaisquer demandas da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, instrução, admissão, acompanhamento, substituição e demissão dos empregados, respeitando a legislação trabalhista.

19.3.2. A constatação de que a futura contratada deve dispor de escritório em Curitiba/PR ou na Região Metropolitana, funda-se na experiência prática da fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da SFA-PR/MAPA e experiências comparadas de outros órgãos congêneres, mormente quanto às substituições de colaboradores em caráter de urgência, o que prejudica sobremaneira a execução de serviços que são imprescindíveis para a rotina administrativa.

19.3.3. Nesse contexto, resulta razoável que a contratada tenha condições logísticas para o desempenho de atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos do objeto da licitação, e indicação das instalações e equipe técnica para supervisão da execução do contrato. Verifica-se que caso a contratada não disponha de uma estrutura adequada na área onde se localiza a sede administrativa desta SFA-PR/MAPA (na capital ou contígua), a prática tem mostrado que isso causa dificuldades para a boa execução contratual.

19.3.4. Portanto, a exigência em questão visa salvaguardar a Superintendência de possíveis prejuízos, como a não substituição de colaboradores em caráter de urgência em razão da futura contratada não dispor de estrutura que possibilite celeridade na seleção de profissional habilitado para suprimir necessidade imediata.

19.3.5. Além disso, a Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em seu Anexo VII - A item 10.6, alínea “a” faculta à Administração essa possibilidade, conforme transcrição abaixo:

“10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato”;

19.3.6. O Tribunal de Contas da União (TCU) admite que a instalação de infraestrutura seja exigida do licitante vencedor após a assinatura do contrato, desde que justificada e como parte da execução (Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário; Acórdão 273/2014-TCU-Plenário). Logo, essa obrigação não deve constituir requisito de habilitação, evitando-se restringir o caráter competitivo do certame. E para melhor viabilizar o atendimento pela contratada, se sugere ampliar esse prazo para 90 (noventa) dias.

20. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

20.1. Resultados Pretendidos:

20.1.1 A contratação dos serviços de apoio administrativo nas categorias de Assistente Administrativo e de Recepcionista visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos humanos e financeiros disponíveis. Os principais resultados pretendidos são:

20.1.1.1. Economicidade e Redução de Custos Operacionais: a contratação de serviços terceirizados permite a redução de custos operacionais relacionados à contratação direta de pessoal, como encargos trabalhistas, benefícios e gestão de recursos humanos.

20.1.1.2. Previsibilidade Orçamentária: a definição clara do serviço contratado e dos custos associados permite uma melhor previsão e controle orçamentário, facilitando a gestão financeira das unidades da SFA-PR/MAPA.

20.1.1.3. Melhor Qualidade/Produtividade e Foco nas Atividades-Fim: melhoria da qualidade da gestão de processos, contratos, e da realização de atividades meio e fim, possibilitando aos servidores públicos federais suporte em suas obrigações laborais, destinando seu tempo em atividades primordiais em detrimento de atividades meramente burocráticas.

20.1.1.4. Redução da Sobrecarga de Trabalho: a presença de pessoal de apoio administrativo reduz a sobrecarga de trabalho dos servidores existentes, promovendo um ambiente de trabalho mais equilibrado e produtivo. Melhoria na produtividade: espera-se um ambiente seguro que proporcione bem estar e maior produtividade para todos os usuários da Unidade, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos e melhor uso dos materiais e produtos.

20.2. Portanto, a contratação dos serviços de apoio administrativo é uma medida estratégica que visa não apenas a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, mas também a otimização dos recursos disponíveis, promovendo a economicidade e a eficiência na gestão das unidades da SFA PR/MAPA (inclusa SFPA-PR/MPA).

21. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

21.1. Não se vislumbra iniciativas a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

21.2. O ambiente das unidades da SFA-PR/MAPA (inclusa SFPA-PR/MPA) já se encontra adequados para que o serviço ora pretendido seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada produza seus efeitos.

21.3. Considerando que as atividades provenientes dessa contratação não necessitam de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos funcionários investidos nas suas funções, não será necessária nenhuma capacitação específica, exceto àquelas relacionadas à prestação dos serviços.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

22.1 Buscando sanar os riscos ambientais existentes, conforme determina o inciso XII, art. 9º, IN 58 /2022, serão adotadas as seguintes medidas:

a) A contratação em tela envolve atividades que podem estar associadas ao uso de recursos ou produção de resíduos associados a impactos ambientais. Assim, a prestação do serviço deve ocorrer em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU). O guia estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes.

b) A Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

c) Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos descartáveis e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O custo máximo estimado anual da contratação, contemplando todos os postos de trabalho, é da ordem de **R\$ 4.604.964,24** (quatro milhões, seiscentos e quatro mil novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) conforme custos unitários apostos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços constantes nos autos.

25. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

25.1. Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, dentre outros.

25.2. Por todo o exposto e considerando a essencialidade dos serviços em referência para manter o funcionamento da Superintendência de Agricultura no Paraná (SFA-PR/MAPA) como apoio administrativo e logístico às áreas administrativa e finalística do órgão; considerando ainda os princípios da eficiência, razoabilidade,

proporcionalidade, segurança jurídica, economicidade e finalidade, conclui-se pela viabilidade da contratação em observância ao disposto no art. 11, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133, de 2021, e à exigência de motivação do ato administrativo como preceitua o art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 1999.

ALEX CHAGAS

Coordenador de Administração

Documento assinado eletronicamente por **ALEX JONAS SERRA CHAGAS**, **Coordenador de Administração**, em 09/02/2026, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com



fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: [https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **50243345** e o código CRC **05228D79**.

~~Referência:~~ Processo nº 21034.018982/2025-35 SEI nº 50243345

2. 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](#).

ALEX JONAS SERRA CHAGAS

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

MINUTA DE CONTRATO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025

TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº 21034.004267/2025-15)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E
PECUÁRIA/SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO
PARANÁ, E

A União, por intermédio do MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA/SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ nº, sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa], tendo em vista o que consta no Processo nº 21034.004267/2025-15 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLAÚSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de [objeto], a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

SFA-PR/MAPA - SEDE				
			POSTO	POSTO

LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO
			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Curitiba/PR	Rua José Veríssimo, 420, Tarumã Curitiba-PR, CEP 82820-000	CAD (CAD, DIAL, DIPOF, SGP)	13	1
		GAB	1	-
		SIPOA	3	-
		SIPOV	2	-
		SISV	3	-
		SISA	1	-
		DDR	1	-
		SFPA-PR (MPA)	3	-
Curitiba/PR		VIGIAGRO	1	-
SUBTOTAIS SEDE			28	1
SFA-PR/MAPA - UNIDADES REGIONAIS				
LOCALIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RECEPCIONISTA
			ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO	ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO
			EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 3 ANOS	EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 2 ANOS
Cascavel/PR	Rua Rua Presidente Bernardes, 1419, Neva Cascavel-PR, CEP 85802-140	CC CAC	2	-
Londrina/PR	Avenida do Café, 543, Fundos Londrina-PR, Conjunto Café, CEP 86038-000	CC LON	1	-
Maringá/PR	Avenida Tuiuti, 1015, Vila Morangueira Maringá-PR, CEP 87040-360	CC MGF	3	-

Foz do Iguaçu/PR	Rua Padre Bernardo Platte, 1170, Jardim Polo Centro Foz do Iguaçu-PR, CEP 85863-719	VIGI FOZ	3	-
Ponta Grossa/PR	Praça Presidente Getúlio Vargas, 184, Nova Rússia Ponta Grossa-PR, CEP 84070-550	CC PG	1	-
Santa Helena/PR	Porto Internacional de S. Helena, Prolongamento da R. Argentina, S/N Santa Helena-PR, CEP 85892-000	VIGI STH	1	-
Paranaguá/PR	Avenida Portuária, 0 Prédio Anexo TCP, Dom Pedro II Paranaguá-PR, CEP 83221-570	SVA PGN	3	-
SUBTOTAIS UNIDADES REGIONAIS			14	-
TOTAL GERAL SFA-PR/MAPA			42	1
			43	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.4.3 A Proposta do CONTRATADO;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

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

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

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

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

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele

propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e

qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

congênere;

- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;

9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciante contra retaliações;

9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.43. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.44. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.45. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.46. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.47. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.47.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.47.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.48. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

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

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

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

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

9.48.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.61.3.

9.48.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual

CLAÚSULA DÉCIMA – COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de

suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo

nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

14.9.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3 Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

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

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

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

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

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para

a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

V) Plano interno: [...]; e

VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária Federal do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025



Documento assinado eletronicamente por **ALEX JONAS SERRA CHAGAS**, **Coordenador de Administração**, em 09/02/2026, às 08:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **48686242** e o código CRC **71479C0E**.

Referência: Processo nº 21034.018982/2025-35

SEI nº 48686242

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Férias - apenas no 1º ano de contrato. No 2º ano Submódulo 4.1 Ausências Legais

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
---	---	-------------

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Férias apenas no 2º ano de contrato. No 1º ano Submódulo 2.1

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21034 _____/2025-_____
EDITAL Nº _____/2025

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

OBJETO: Prestação de serviços de _____

VALORES DA PROPOSTA: conforme a seguinte planilha.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
(denominado Planilha VI B)

DECLARO: que nos valores constantes desta proposta estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, conforme previsões e especificações do respectivo Edital e seus Anexos.

DECLARO: que li e concordo com os termos do Edital nº _____/2025 e anexos.

LOCAL/DATA

Assinatura do Representante Legal Nome da Empresa

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº Processo:					
Licitação nº:					
Data e Hora:					
Discriminação dos Serviços (Dados referentes à contratação)					
A	Data de apresentação da proposta (Dia/mês/ano)				

B	Município/UF				
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				
D	Nº de meses da Execução contratual				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida				Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de apoio administrativo	Posto				

Anexo III - A Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				Serviços de (40 horas)
2	Salário normativo da categoria profissional				
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
4	Data base da categoria (Dia/mês/ano)				

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		-
B			
C	Custo Folguista		
H	Horas Extras		-
Total da Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
2	Benefícios Mensais e Diários		%	Valor (R\$)	
A	Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985; Dec. Municipal ____/____)				
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica e etc – Cláusula 13ª CCT)				
C	Assistência Médica e Odontológica (Cláusula 14ª CCT)				
D	Social Familiar (Cláusula 15ª CCT)				
E					
F	Auxílio Alimentação s/Férias (§ 12º, Cláusula 13ª CCT)			-	
G	Outros (Fundo de Formação Profissional – Cláusula 23ª CCT) ⁽¹⁾			-	
Valor Total do Módulo 2 = Benefícios Mensais e diários					
(1) Rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015-Plenário					
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS					
3	Insumos Diversos		%	Valor (R\$)	
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)			-	
Valor Total do Módulo 3 = Insumos Diversos					
MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
4.1 -	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)	
A	INSS			-	
B	SESI ou SESC			-	
C	SENAI ou SENAC			-	
D	INCRA			-	
E	Salário educação			-	

F	FGTS				-
G	Seguro acidente de trabalho				-
H	SEBRAE				-
	Total Submódulo 4.1				-
4.2 - 13º Salário				%	Valor (R\$)
A	13º salário				-
B	Férias e Adicional de Férias				-
C	Subtotal				-
D	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário+férias e adicional férias				-
	Total Submódulo 4.2				-
4.3 - Afastamento Maternidade				%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade				-
B	Incidencia do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade				-
	Total Submódulo 4.3				-
4.4 - Provisão para Rescisão				%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado				-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso previo indenizado				-
C	Multa do FGTS do aviso previo indenizado				-
D	Aviso Prévio Trabalhado				-
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso previo trabalhado				-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado				-
	Total Submódulo 4.4				-
4.5 - Custo de reposição do Profissional Ausente				%	Valor (R\$)

A	Férias e terço constitucional de férias (²)				-
B	Ausência por doença				-
C	Licença Paternidade				-
D	Ausências legais				-
E	Ausência por acidente do Trabalho				-
F	Outros (especificar)				-
SUBTOTAL					-
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente				-
Total Submódulo 4.5					-

(²) Rubrica utilizada a partir do segundo ano do Contrato

RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS				%	Valor (R\$)
A	Encargos previdenciários e FGTS				-
B	13.º Salário				-
C	Afastamento Maternidade				-
D	Custo de Rescisão				-
E	Custo de Reposição do Profissional Ausente				-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS					-
					-
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				%	Valor R\$
A	Custos Indiretos				-
B	Lucro				-
C	Tributos				
C.1	Tributos Federais (especificar)				
	PIS				-
	COFINS				-
C.2	Tributos Estaduais (especificar)				
C.3	Tributos Municipais (especificar)				

A	ISS – art. 4º, IV, LC nº 40/2001 (Curitiba/PR)			-
Total dos Tributos (0,9385)				-
TOTAL				-

Anexo III - B - Quadro-resumo do Custo por empregado

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual			%	Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários			-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)			-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			-
	Subotal (A+B+C+D)			-
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro			-
	Valor Total Mensal do serviço por empregado			-

Anexo I - C Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de Serviços (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor Proposto por posto (D) = (BxC)	Qtde de postos (E)	Valor Total dos Serviços (F) = (DxE)
40horas Semanais	R\$ -		R\$ -		-
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					-

Anexo I - D -Quadro-resumo do Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta

	DESCRIÇÃO	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	-
B	Valor mensal do serviço	-

C	Valor global da proposta	R\$	-
---	--------------------------	-----	---

MEMÓRIA DE CÁLCULO

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2027

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR002148/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 01/08/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR040576/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.205291/2025-54
DATA DO PROTOCOLO: 11/07/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND DOS TRABALHADORES EM EMP DE PROC DE DADOS DE CTBA, CNPJ n. 86.858.800/0001-63, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE DE FATIMA SANTOS;

SIND TRAB EMPRESAS E CURSOS DE INFORMATICA DO EST DO PR, CNPJ n. 01.382.838/0001-50, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ARISTON DA SILVA PRESTES;

E

SINDICATO EMPR PROC DADOS E SERV TEC INFORM EST PARANA, CNPJ n. 81.105.157/0001-83, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). LUIZ SERGIO WOZNIAKI;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2025 a 30 de abril de 2027 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas empresas privadas de processamento de dados de Curitiba e região Metropolitana e Trabalhadores nas empresas de Curso de informática, consultoria em sistema de informática, desenvolvimento de programa de informática, atividade de banco de dados, manutenção e reparação de maquina de escritório e informática, outras atividades de informática não especificada, exceto processamento de dados, com abrangência territorial em Abatiá/PR, Adrianópolis/PR, Agudos do Sul/PR, Almirante Tamandaré/PR, Altamira do Paraná/PR, Alto Paraíso/PR, Alto Paraná/PR, Alto Piquiri/PR, Altônia/PR, Alvorada do Sul/PR, Amaporã/PR, Ampére/PR, Anahy/PR, Andirá/PR, Ângulo/PR, Antonina/PR, Antônio Olinto/PR, Apucarana/PR, Arapongas/PR, Arapoti/PR, Arapuã/PR, Araruna/PR, Araucária/PR, Ariranha do Ivaí/PR, Assaí/PR, Assis Chateaubriand/PR, Astorga/PR, Atalaia/PR, Balsa Nova/PR, Bandeirantes/PR, Barbosa Ferraz/PR, Barra do Jacaré/PR, Barracão/PR, Bela Vista da Caroba/PR, Bela Vista do Paraíso/PR, Bituruna/PR, Boa Esperança do Iguaçu/PR, Boa Esperança/PR, Boa Ventura de São Roque/PR, Boa Vista da Aparecida/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Bom Jesus do Sul/PR, Bom Sucesso do Sul/PR, Bom Sucesso/PR, Borrazópolis/PR, Braganey/PR, Brasilândia do Sul/PR, Cafeara/PR, Cafelândia/PR, Cafezal do Sul/PR, Califórnia/PR, Cambará/PR, Cambé/PR, Cambira/PR, Campina da Lagoa/PR, Campina do Simão/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Bonito/PR, Campo do Tenente/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo Mourão/PR, Cândido de Abreu/PR, Candió/PR, Cantagalo/PR, Capanema/PR, Capitão Leônidas Marques/PR, Carambei/PR, Carlópolis/PR, Cascavel/PR, Castro/PR, Catanduvas/PR, Centenário do Sul/PR, Cerro Azul/PR, Céu Azul/PR, Chopinzinho/PR, Cianorte/PR, Cidade Gaúcha/PR, Clevelândia/PR, Colombo/PR, Colorado/PR, Congonhinhas/PR, Conselheiro Mairinck/PR, Contenda/PR, Corbélia/PR, Cornélio Procópio/PR, Coronel Domingos Soares/PR, Coronel Vivida/PR, Corumbataí do Sul/PR, Cruz Machado/PR, Cruzeiro do Iguaçu/PR, Cruzeiro do Oeste/PR, Cruzeiro do Sul/PR, Cruzmaltina/PR, Curitiba/PR, Curiúva/PR, Diamante do Norte/PR, Diamante do Sul/PR, Diamante D'Oeste/PR, Dois Vizinhos/PR, Douradina/PR, Doutor Camargo/PR, Doutor Ulysses/PR, Enéas Marques/PR, Engenheiro Beltrão/PR, Entre Rios do Oeste/PR, Esperança Nova/PR, Espigão Alto do Iguaçu/PR, Farol/PR, Faxinal/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Fênix/PR, Fernandes Pinheiro/PR, Figueira/PR, Flor da Serra do Sul/PR, Florai/PR, Floresta/PR, Florestópolis/PR, Flórida/PR, Formosa do Oeste/PR, Foz do Iguaçu/PR, Foz do Jordão/PR, Francisco Alves/PR, Francisco Beltrão/PR, General Carneiro/PR, Godoy Moreira/PR, Goioerê/PR, Goioxim/PR, Grandes Rios/PR, Guaíra/PR, Guairaçá/PR, Guamiranga/PR, Guapirama/PR, Guaporema/PR, Guaraci/PR, Guaraniaçu/PR, Guarapuava/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Honório**

Serpa/PR, Ibaiti/PR, Ibema/PR, Ibiporã/PR, Icaraíma/PR, Iguaçu/PR, Igatu/PR, Imbaú/PR, Imbituva/PR, Inácio Martins/PR, Inajá/PR, Indianópolis/PR, Ipiranga/PR, Iporã/PR, Iracema do Oeste/PR, Irati/PR, Iretama/PR, Itaguajé/PR, Itaipulândia/PR, Itambaracá/PR, Itambé/PR, Itapejara d'Oeste/PR, Itaperuçu/PR, Itaúna do Sul/PR, Ivaí/PR, Ivaiporã/PR, Ivaté/PR, Ivatuba/PR, Jaboti/PR, Jacarezinho/PR, Jaguapitã/PR, Jaguariaíva/PR, Jandaia do Sul/PR, Janiópolis/PR, Japira/PR, Japurá/PR, Jardim Alegre/PR, Jardim Olinda/PR, Jataizinho/PR, Jesuítas/PR, Joaquim Távora/PR, Jundiaí do Sul/PR, Juranda/PR, Jussara/PR, Kaloré/PR, Lapa/PR, Laranjal/PR, Laranjeiras do Sul/PR, Leópolis/PR, Lidianópolis/PR, Lindoeste/PR, Loanda/PR, Lobato/PR, Londrina/PR, Luiziana/PR, Lunardelli/PR, Lupionópolis/PR, Mallet/PR, Mamborê/PR, Mandaguaçu/PR, Mandaguari/PR, Mandirituba/PR, Manfrinópolis/PR, Mangueirinha/PR, Manoel Ribas/PR, Marechal Cândido Rondon/PR, Maria Helena/PR, Marialva/PR, Marilândia do Sul/PR, Marilena/PR, Mariluz/PR, Maringá/PR, Mariópolis/PR, Maripá/PR, Marmeleiro/PR, Marquinho/PR, Marumbi/PR, Matelândia/PR, Matinhos/PR, Mato Rico/PR, Mauá da Serra/PR, Medianeira/PR, Mercedes/PR, Mirador/PR, Miraselva/PR, Missal/PR, Moreira Sales/PR, Morretes/PR, Munhoz de Melo/PR, Nossa Senhora das Graças/PR, Nova Aliança do Ivaí/PR, Nova América da Colina/PR, Nova Aurora/PR, Nova Cantu/PR, Nova Esperança do Sudoeste/PR, Nova Esperança/PR, Nova Fátima/PR, Nova Laranjeiras/PR, Nova Londrina/PR, Nova Olímpia/PR, Nova Prata do Iguaçu/PR, Nova Santa Bárbara/PR, Nova Santa Rosa/PR, Nova Tebas/PR, Novo Itacolomi/PR, Ortigueira/PR, Ourizona/PR, Ouro Verde do Oeste/PR, Paçandu/PR, Palmas/PR, Palmeira/PR, Palmital/PR, Palotina/PR, Paraíso do Norte/PR, Paranacity/PR, Paranaguá/PR, Paranapoema/PR, Paranaíba/PR, Pato Bragado/PR, Pato Branco/PR, Paula Freitas/PR, Paulo Frontin/PR, Peabiru/PR, Perobal/PR, Pérola d'Oeste/PR, Pérola/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Pinhal de São Bento/PR, Pinhalão/PR, Pinhão/PR, Pirai do Sul/PR, Piraquara/PR, Pitanga/PR, Pitangueiras/PR, Planaltina do Paraná/PR, Planalto/PR, Ponta Grossa/PR, Pontal do Paraná/PR, Porecatu/PR, Porto Amazonas/PR, Porto Barreiro/PR, Porto Rico/PR, Porto Vitória/PR, Prado Ferreira/PR, Pranchita/PR, Presidente Castelo Branco/PR, Primeiro de Maio/PR, Prudentópolis/PR, Quarto Centenário/PR, Quatiguá/PR, Quatro Barras/PR, Quatro Pontes/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Querência do Norte/PR, Quinta do Sol/PR, Quitandinha/PR, Ramilândia/PR, Rancho Alegre D'Oeste/PR, Rancho Alegre/PR, Realeza/PR, Rebouças/PR, Renascença/PR, Reserva do Iguaçu/PR, Reserva/PR, Ribeirão Claro/PR, Ribeirão do Pinhal/PR, Rio Azul/PR, Rio Bom/PR, Rio Bonito do Iguaçu/PR, Rio Branco do Ivaí/PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, Rolândia/PR, Roncador/PR, Rondon/PR, Rosário do Ivaí/PR, Sabáudia/PR, Salgado Filho/PR, Salto do Itararé/PR, Salto do Lontra/PR, Santa Amélia/PR, Santa Cecília do Pavão/PR, Santa Cruz de Monte Castelo/PR, Santa Fé/PR, Santa Helena/PR, Santa Inês/PR, Santa Isabel do Ivaí/PR, Santa Izabel do Oeste/PR, Santa Lúcia/PR, Santa Maria do Oeste/PR, Santa Mariana/PR, Santa Mônica/PR, Santa Tereza do Oeste/PR, Santa Terezinha de Itaipu/PR, Santana do Itararé/PR, Santo Antônio da Platina/PR, Santo Antônio do Caiuá/PR, Santo Antônio do Paraíso/PR, Santo Antônio do Sudoeste/PR, Santo Inácio/PR, São Carlos do Ivaí/PR, São Jerônimo da Serra/PR, São João do Caiuá/PR, São João do Ivaí/PR, São João do Triunfo/PR, São João/PR, São Jorge do Ivaí/PR, São Jorge do Patrocínio/PR, São Jorge d'Oeste/PR, São José da Boa Vista/PR, São José das Palmeiras/PR, São José dos Pinhais/PR, São Manoel do Paraná/PR, São Mateus do Sul/PR, São Miguel do Iguaçu/PR, São Pedro do Iguaçu/PR, São Pedro do Ivaí/PR, São Pedro do Paraná/PR, São Sebastião da Amoreira/PR, São Tomé/PR, Sapopema/PR, Sarandi/PR, Saudade do Iguaçu/PR, Sengés/PR, Serranópolis do Iguaçu/PR, Sertaneja/PR, Sertãozinho/PR, Siqueira Campos/PR, Sulina/PR, Tamarana/PR, Tamboara/PR, Tapejara/PR, Tapira/PR, Teixeira Soares/PR, Telêmaco Borba/PR, Terra Boa/PR, Terra Rica/PR, Terra Roxa/PR, Tibagi/PR, Tijucas do Sul/PR, Toledo/PR, Tomazina/PR, Três Barras do Paraná/PR, Tunas do Paraná/PR, Tuneiras do Oeste/PR, Tupãssi/PR, Turvo/PR, Ubiratã/PR, Umuarama/PR, União da Vitória/PR, Uniflor/PR, Uraí/PR, Ventania/PR, Vera Cruz do Oeste/PR, Verê/PR, Virmond/PR, Vitorino/PR, Wenceslau Braz/PR e Xambrê/PR.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIO MÍNIMO PROFISSIONAL

A partir de **01/05/2025** ficam garantidos os seguintes pisos salariais para os trabalhadores abrangidos por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** conforme tabelas abaixo.

SALÁRIO-MÍNIMO PROFISSIONAL 6 (SEIS) HORAS: TABELA "A"

CARGA HORÁRIA 30 (TRINTA HORAS SEMANAIS)

CBO	FUNÇÃO	PISO MINIMO 2025
4151	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO	R\$ 1.785,00

4121-10	DIGITADOR	R\$ 1.570,00
4223	OPERADOR DE TELEMARKETING	R\$ 1.850,00
3132-20	TÉCNICO DE INFORMATICA JUNIOR	R\$ 1.850,00
3132-20	TÉCNICO DE INFORMATICA PLENO	R\$ 2.035,00
3132-20	TÉCNICO DE INFORMATICA SENIOR	R\$ 2.235,00
4222-05	TELEFONISTA	R\$ 1.570,00
4151-15	COLETOR DE DADOS	R\$ 1.570,00

SALÁRIO-MÍNIMO PROFISSIONAL 8 (OITO) HORAS: TABELA "B"**CARGA HORÁRIA 40 (QUARENTA HORAS SEMANAIS) PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS**

CBO	FUNÇÃO	PISO MINIMO 2025
2123-10	ADMINISTRADOR DE REDE JUNIOR	R\$ 2.235,00
2123-10	ADMINISTRADOR DE REDE PLENO	R\$ 3.000,00
2123-10	ADMINISTRADOR DE REDE SENIOR	R\$ 3.495,00
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA WEB (WEB MASTER)	R\$ 4.350,00
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (INFORMATICA) JUNIOR	R\$ 4.390,00
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (INFORMATICA) PLENO	R\$ 4.680,00
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (INFORMATICA) SENIOR	R\$ 5.595,00
2124-20	ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMA	R\$ 4.680,00
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (TESTE)	R\$ 2.875,00
4110-10	ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	R\$ 2.495,00
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	R\$ 2.035,00
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	R\$ 2.105,00
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	R\$ 2.715,00
5143	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)	R\$ 2.035,00
2624-10	DESIGNER GRAFICO	R\$ 2.035,00
2624-10	DESENHISTA DE PAGINAS DA INTERNET (WEB DESIGNER)	R\$ 3.500,00
1421-05	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 3.500,00
1423-05	GERENTE COMERCIAL	R\$ 3.500,00
1425-10	GERENTE DE INFORMATICA	R\$ 6.030,00
1425-15	GERENTE DE PROJETOS	R\$ 3.460,00
2332-05	INSTRUTOR DE INFORMATICA	R\$ 2.235,00
2332-25	INSTRUTOR GRAFICO JUNIOR	R\$ 2.235,00
3172-10	MANUTENÇÃO DE REDE	R\$ 3.500,00
7823	MOTORISTA	R\$ 2.035,00
4122-05	OFFICE BOY	R\$ 2.035,00
7661-25	OPERADOR DE FOTOCOMPOSIÇÃO	R\$ 3.500,00
3171-10	PROGRAMADOR JUNIOR	R\$ 2.590,00
3171-10	PROGRAMADOR PLENO	R\$ 3.500,00
3171-10	PROGRAMADOR SENIOR	R\$ 3.900,00
4221	RECEPCIONISTA	R\$ 2.035,00
4101	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	R\$ 2.935,00
5201-05	SUPERVISOR DE VENDAS	R\$ 2.230,00
2123	SUPORTE DE REDE	R\$ 4.410,00
2124	SUPORTE TECNICO	R\$ 4.410,00
3132-20	TECNICO DE INFORMATICA JUNIOR e HELP DESK	R\$ 2.450,00
3132-20	TECNICO DE INFORMATICA PLENO	R\$ 2.690,00
3132-20	TECNICO DE INFORMATICA SENIOR	R\$ 2.960,00
7311-10	TECNICO DE MONTAGEM	R\$ 2.195,00
3722-05	TECNICO DE TELEPROCESSAMENTO	R\$ 2.195,00
5241-05	VENDEDOR DE SOFTWARE/HARDWARE E ITENS PERIFER	R\$ 2.035,00

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

Os empregados abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, admitidos anteriormente a 30/04/2025, terão correção a partir de 01 de maio de 2025, no percentual de 6% (seis), para todas as faixas salariais a partir de 1º de maio de 2025 devendo ser compensadas as antecipações concedidas durante o período.

Parágrafo 1º - O reajuste será proporcional ao tempo de serviço do empregado, considerando-se 1/12 (um doze avos) por mês.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DAS CLÁUSULAS ECONÔMICAS E SOCIAIS

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2025 a 30 de abril de 2027, para as cláusulas sociais e as econômicas de 01º de maio de 2025 a 30 de abril de 2026, com data-base da categoria em 01º de maio, quando serão negociados os reajustamentos para a vigência de 01º de maio de 2026 a 30 de abril de 2027.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Haverá fornecimento obrigatório de demonstrativo de pagamento aos empregados, seja via impresso ou meio eletrônico, com discriminação das importâncias pagas e descontos efetuados, contendo a identificação da empresa e dos recolhimentos do FGTS e do INSS. O pagamento salarial será realizado até o dia 5 ° útil de cada mês subsequente ao de competência, excluindo da contagem o sábado.

CLÁUSULA SÉTIMA - IRREGULARIDADE E ATRASO NO PAGAMENTO

O acerto de irregularidades para mais ou para menos, no pagamento aos empregados serão efetivados num prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, a partir da data de pagamento do salário

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA OITAVA - ADIANTAMENTO 13º SALARIO

As empresas abrangidas por esta CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO pagarão a primeira parcela do 13º (décimo terceiro) salário até 30 de outubro de 2025. A empresa poderá antecipar referida parcela, por ocasião de suas férias, desde que o empregado requeira em até 30 (trinta) dias antes do início do gozo.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA NONA - HORAS EXTRAS

O adicional por hora extra será de **75%** (setenta e cinco por cento), sobre o salário-hora nos dias úteis e sábados e **100%** (cem por cento) sobre o salário hora para domingos e feriados.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL NOTURNO

As horas noturnas previstas pelo artigo **73 da CLT** ficam, por força da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, remuneradas com adicional de **30% (trinta por cento)**, considerada para efeito a hora realizada das 22:00 às 6:00hs preservados os percentuais superiores, condições de transporte e de alimentação que já venham sendo adotados pelas Empresas.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE

A empresa pagará aos seus funcionários, quando cabível, o Adicional de insalubridade/Periculosidade nos termos da CLT e legislação vigente.

Parágrafo 1º - A empresa garante à funcionária gestante que perceba adicional de Insalubridade o direito de ser deslocada sem prejuízo da sua remuneração para outra dependência ou função não insalubre, tão logo notificado da gravidez, podendo retornar à dependência ou função de origem após 6 (seis) meses do término da licença-maternidade.

Parágrafo 2º - Os exames periódicos de saúde dos funcionários que percebam Adicional de Insalubridade ou que trabalhem em local perigoso estarão também direcionados para o diagnóstico das moléstias a cujo risco encontrem-se submetidos.

Parágrafo 3º - O recebimento pelo funcionário do Adicional previsto na legislação, de que trata a presente cláusula, não desobriga a empresa de buscar soluções para as causas geradoras da insalubridade/periculosidade.

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS OU RESULTADOS

As Empresas estabelecerão Planos de Participação nos Lucros e Resultados de acordo com sua estrutura e realidade interna, para o exercício de 2025 e 2026 e deverá solicitar à **FENATI** o pedido de abertura de negociação que vise a implantação de programa de que trata a lei 10.101/00, alterada pela lei nº 12.832/13, por ofício, no prazo de 120 dias de cada data base da Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 1º- As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho pertencente a grupos empresariais "que já praticam a Participação nos Lucros ou Resultados a qualquer outra empresa do grupo, obrigam-se a estendê-la, nos mesmos parâmetros, também para seus trabalhadores".

Parágrafo 2º- As empresas apenas deverão efetivar o pagamento da PLR negociada, caso tenha sido atingida a métrica estabelecida no programa de lucro e ou resultado.

Parágrafo 3º- O SEPROPAR poderá acompanhar as negociações quando solicitado pelas empresas.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AUXILIO REFEIÇÃO E/ OU ALIMENTAÇÃO

As empresas fornecerão aos seus trabalhadores/empregados tíquetes para auxílio-refeição/auxílio alimentação, ou outras formas previstas em lei, no valor mínimo facial de **R\$ 28,00 (vinte e oito reais), por dia, sendo 22 dias por mês, incluindo o período de férias.**

Parágrafo 1º - Facultam-se às Empresas os benefícios da Lei do PAT - Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991, desde que respeitadas sempre, as condições mais vantajosas aos trabalhadores, respeitando o valor mínimo facial.

Parágrafo 2º - Para os trabalhadores com jornada de 6 (seis) horas diárias, a empresa concederá um lanche em sua sede durante o intervalo de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo 3º - As empresas poderão realizar pagamentos do VR/VA em dinheiro desde que estabelecido através de Acordo Coletivo de trabalho firmado com a FENATI.

Parágrafo 4º - Em qualquer das hipóteses acima, o auxílio não possui caráter de indenização para quaisquer efeitos legais, não compondo em nenhuma hipótese a base de cálculo de qualquer verba de natureza salarial, tampouco possui incidências fiscais e previdenciárias.

Parágrafo 5º - O pagamento do referido benefício via tíquetes deverá ser disponibilizado para o trabalhador até o 5º dia útil de cada mês.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REEMBOLSO KM

As Empresas reembolsarão quilometragem aos empregados que usem veículo próprio para execução de suas atividades.

Parágrafo Único - Este reembolso não se confundirá com o vale-transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE

De acordo com as normas da Lei 7418/85, será assegurado ao empregado o direito ao recebimento do vale transporte, cujo desconto não poderá ultrapassar a 6% (seis por cento) do salário base nominal.

Parágrafo 1º - As empresas poderão realizar pagamentos de adicional para mobilidade em substituição ao Vale Transporte em dinheiro desde que estabelecido através de Acordo Coletivo de trabalho firmado com a FENATI.

Parágrafo 2º - Em qualquer das hipóteses acima, o auxílio não possui caráter de indenização para quaisquer efeitos legais, não compondo em nenhuma hipótese a base de cálculo de qualquer verba de natureza salarial, tampouco possui incidências fiscais e previdenciárias.

Parágrafo 3º - O pagamento do referido benefício deverá ser disponibilizado para o trabalhador até o 5º dia útil de cada mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - TRANSPORTE GRATUITO NOTURNO

A empresa deverá garantir gratuitamente ao empregado, durante o período de trabalho compreendido no horário das 22h00h às 05h00h, para os trechos casa-trabalho, trabalho-casa, desde que não haja transporte para a localidade.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ASSISTÊNCIA MÉDICA HOSPITALAR

As empresas disponibilizarão convênio médico com a adesão de co-participação do funcionário.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AUXILIO FUNERAL

Em caso de morte do trabalhador ou cônjuge, e não havendo seguro para esta finalidade, serão pagos pela empresa 02 (dois) salários-mínimos regional, não se constituindo em verbas de natureza salarial.

Parágrafo Único – Este valor deverá ser pago em 10 dias após a comprovação do óbito.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - AUXILIO CRECHE

Durante a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, as Empresas que não disponham de creche própria ou convênios com creches autorizadas, reembolsarão suas empregadas e empregados que trabalharem na base territorial das entidades convenientes, o valor de 15% (quinze por cento) do salário-mínimo (regional) faixa 4, para cada filho com até 24 (vinte e quatro) meses de idade, de 10% (dez por cento) para os com idade de 24 (vinte e quatro) meses e 01 (um) dia a 71 (setenta e um) meses, desde que mantidos em creche ou instituição análoga de sua livre escolha, ou sob os cuidados de profissional regularmente inscrito como autônoma ou de babá devidamente registrada, para os com idade a partir do 72 (setenta e dois) meses passa a vigorar o estabelecido no artigo 389 da CLT § 1º e § 2º, sendo facultada a realização de convênios com creche.

Parágrafo 1º- Quando ambos os cônjuges forem empregados da mesma empresa o pagamento não será cumulativo, cabendo ao casal informar ao empregador a qual dos dois será destinado o auxílio.

Parágrafo 2º- Os signatários convencionam que as concessões contidas no “caput” desta cláusula atendem ao disposto nos Artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Lei 14.457/22, bem como da Portaria nº 01 baixada pelo Diretor Geral do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho em 15/01/69, DOU de 24/01/1969 e Portaria nº 3296 do Ministério do Trabalho, DOU de 05/09/1986 alterada pela Portaria nº 670/97, também do Ministério do Trabalho.

Parágrafo 3º- Consoante dispõe o Artigo 4º da Lei 14.457 de 22 /09/2022 os valores pagos a título de reembolso-creche: (I) não possuem natureza salarial; (II) não se incorporam à remuneração para quaisquer efeitos; (III) não constituem base de incidência de contribuição previdenciária ou do FGTS e (IV) não configuram rendimento tributável da empregada ou do empregado.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SEGURO DE VIDA (MORTE OU INVALIDEZ)

A empresa deverá garantir ao trabalhador durante a vigência de seu contrato de trabalho, um plano de seguro de vida em grupo com valor mínimo de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) de prêmio**, com a disponibilização da apólice ao trabalhador.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PROGRAMA DE CULTURA DO TRABALHADOR (VALE CULTURA)

As empresas poderão conceder aos seus trabalhadores/empregados, que percebem remuneração mensal até o limite de 5 (cinco) salários mínimos nacionais, aqui compreendido o salário-base acrescido das verbas fixas de natureza salarial, o Vale-Cultura instituído pela Lei n. 12.761, de 27/12/2012, regulamentado pelo Decreto n. 8.084, de 26/08/2013, IN MINC n. 02/2013, de 06/09/2013 e Portaria MINC n. 80, de 30/09/2013, no valor único mensal de R\$ 50,00 (cinquenta reais), sob a forma de cartão magnético.

Parágrafo 1º - O fornecimento do vale-cultura depende de prévia aceitação pelo empregador e não possui natureza remuneratória nos termos do art. 11 da Lei 12.761/2012.

Parágrafo 2º - O empregado usuário do vale-cultura poderá ter descontados, de sua remuneração mensal, assim entendida como o salário-base acrescido das verbas fixas de natureza salarial, os seguintes percentuais sobre o valor do vale-cultura estabelecidos no art. 15 do Decreto n. 8.084, de 26/08/2013, como segue:

I- Até um salário-mínimo – dois por cento;

II- acima de um salário-mínimo e até dois salários-mínimos – quatro por cento;

III – acima de dois salários-mínimos e até três salários-mínimos – seis por cento;

IV – acima de três salários-mínimos e até quatro salário-mínimo – oito por cento; e

V – acima de quatro salários-mínimos e até cinco salários-mínimos – dez por cento.

Parágrafo 3º - O salário-mínimo a ser considerado, para efeito de desconto, é o valor correspondente ao salário mínimo nacional.

Parágrafo 4º - As empresas, nos termos da legislação citada no caput, providenciarão sua habilitação como "entidade beneficiária" do vale cultura, junto à Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura (SEFIC) do Ministério da Cultura.

Parágrafo 5º - Ficam a critério do empregado, nos termos da legislação do Vale-Cultura, a forma e o momento de utilização dos créditos efetivados pelo banco, decorrentes do cumprimento desta cláusula.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - EMPRÉSTIMOS

As empresas fornecerão aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, cada um dentro de sua representação sindical, código para consignação e desconto em folha de pagamento de seus trabalhadores referente a empréstimos de Instituições Financeiras e Serviços, Cooperativas de Consumo e de Crédito.

Parágrafo 1º - Compete aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** indicar a Operadora/Cooperativa para realização das transações financeira e serviços e, cabendo à operadora o recolhimento dos créditos diretamente em sua conta corrente e/ou a quem indicar. Este procedimento se efetuará com correspondência dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** à empresa, que imediatamente fornecerá os códigos necessários.

Parágrafo 2º - A responsabilidade do empregador é tão somente efetuar os descontos em folha de pagamento dos trabalhadores e repassar aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desconto. Em caso de atraso injustificado no repasse; multa de 10% (dez por cento), a favor dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

Parágrafo 3º - Garante-se ao trabalhador o direito do desconto em folha de pagamento de parcelas referentes a convênios firmados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, tais como: Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Supermercado, Farmácia, e outros, até o limite de **30% (trinta por cento)** sobre o salário base do trabalhador, garantindo-se o repasse ao sindicato, através de boletos bancários encaminhados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

Parágrafo 4º - Em conformidade com a medida provisória 130 e Decreto lei nº 4840, será garantido o desconto em folha de empréstimo em instituições bancárias conveniadas com os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CONTRATO DE EXPERIENCIA

O contrato de experiência previsto no artigo 445 da CLT, parágrafo único, não ultrapassará o prazo máximo de **90 (noventa)** dias, podendo ser dividido em **2 (dois)** períodos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - HOMOLOGAÇÃO / PAGAMENTOS VERBAS RESCISÓRIAS

A homologação da rescisão do contrato de trabalho de todos os trabalhadores abrangidos por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** com mais de **1 (um) ano** de registro, serão realizadas nos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, tendo por base o Enunciado **330 do TST**, nas seguintes condições:

A) Os SINDICATOS SIGNATÁRIOS terão local e pessoal habilitado para efetuar as homologações;

B) A documentação exigida para as homologações será a mesma solicitada pela Superintendência Regional do Trabalho;

C) O artigo 477, § 6º da CLT, estipula os prazos para o pagamento das verbas rescisórias constantes do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho. As empresas deverão quitar a rescisão contratual até o 10º (décimo) dia,

contado da data da notificação da demissão, quando da ausência de aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

Parágrafo 1º - Os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** comunicarão ao **SEPROPAR**, com antecedência de **30 (trinta)** dias, eventuais novos locais que venha a implantar, para homologações.

Parágrafo 2º - As empresas deverão agendar as homologações junto aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito)** horas do vencimento de cada um dos prazos e de acordo com a natureza deles.

Parágrafo 3º - Na homologação feita com ressalva, a empresa terá prazo de **10 (dez)** dias úteis para efetivar o pagamento das diferenças e/ou correção das divergências.

Parágrafo 4º - O exame médico demissional poderá ser substituído pelo exame médico periódico desde que o mesmo tenha sido efetuado até **60 dias** antes da data de demissão.

Parágrafo 5º - No ato da homologação da rescisão contratual o empregado poderá ser representado por procurador munido de procuração, por instrumento particular.

Parágrafo 6º - O prazo para homologação das rescisões de contratos de trabalho é de **15 (quinze)** dias úteis, contados a partir da data do pagamento das verbas rescisórias, não respondendo a empresa na hipótese de indisponibilidade do trabalhador ou do sindicato para a realização da homologação no prazo avençado.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL

Ao empregado que for demitido sem justa causa nos trinta dias que antecedem a data-base da categoria profissional considerada a projeção do aviso prévio integral e ou proporcional, será garantido o pagamento de mais uma remuneração a título de indenização nos termos do art. 9º da Lei 7238/84.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AVISO PRÉVIO

A dispensa do empregado deverá sempre ser participada por escrito, especificando-se o motivo se a alegação for de falta grave, sob pena de presunção de dispensa imotivada.

Parágrafo 1º - Para todos os efeitos, o aviso prévio não se confundirá com as estabilidades determinadas por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**.

Parágrafo 2º - O trabalhador demitido fica dispensado do cumprimento do aviso prévio quando comprovar a obtenção de novo emprego, desonerando a Empresa do pagamento dos dias não trabalhados.

Parágrafo 3º - O prazo de trinta dias correspondente ao aviso prévio conta-se a partir do dia seguinte ao da comunicação que deverá ser formalizada por escrito. Considerar para efeito deste parágrafo sábado, domingos ou feriados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AVISO PRÉVIO PROPORCIONAL

O aviso prévio proporcional previsto na Lei nº 12.506/2011.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - EMPREGADOS ESTUDANTES - SAIDAS ANTECIPADAS EM DIAS DE PROVA

O trabalhador, trabalhadora estudante, sujeito ao regime de 30 ou 40 horas semanais, será permitido a saída antecipada ao final do seu expediente até em **01 (uma)** hora, em dias de provas, convencionadas à prévia comunicação e posterior atestado fornecido por escola devidamente oficializada.

Parágrafo 1º - Mediante comunicação com **72 (setenta e duas)** horas de antecedência, serão abonadas as faltas dos trabalhadores abrangidos por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**.

Parágrafo 2º - Os trabalhadores estudantes que forem prestar vestibular na mesma cidade onde trabalham, deverão ser dispensados durante os dias dos mesmos para **01 (um)** vestibular, sendo que se houverem outros deverão fazer um acordo com a empresa para posterior compensação, a comprovação do exame vestibular se dará mediante apresentação da respectiva inscrição, bem como de sua aprovação para as fases subsequentes, conforme artigo 473 da **CLT** – inciso VII.

POLÍTICAS DE MANUTENÇÃO DO EMPREGO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - FUSÃO/ INCORPORAÇÃO DE EMPRESAS

Ocorrendo a fusão ou incorporação de Empresas, ou ainda de absorção de mão de obra, mesmo que parcial, perante o mesmo tomador dos serviços, serão assegurados aos empregados todos os benefícios e vantagens do contrato individual de trabalho vigente na época do evento.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ESTABILIDADE DE GESTANTE OU ADOTANTE

Fica assegurada à gestante ou adotante, sem prejuízo do emprego e do salário, estabilidade provisória de 60 (sessenta) dias após o término da estabilidade prevista no artigo 10, alínea “b”, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, estabilidade esta que não se confunde com férias ou aviso prévio.

Parágrafo único – O prazo da licença maternidade será de **120** (cento e vinte) dias.

ESTABILIDADE PAI

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ESTABILIDADE PATERNIDADE

Fica assegurado, ao empregado marido ou companheiro de gestante, garantia de emprego a partir do **8º (oitavo)** mês de gestação até **30 (trinta)** dias após a data do parto, desde que comprovada a gravidez.

Parágrafo único - As empresas concederão aos trabalhadores conforme art. 10 § 1º da Constituição Federal de 88 disposições transitórias, a licença a paternidade de cinco dias úteis.

ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EMPREGO EM IDADE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

Nos termos do art. 472 da CLT.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - VIAGENS A SERVIÇO

As empresas que disponibilizam funcionários para serviços fora da sede deverão ter obrigatoriamente uma política de remuneração ou reembolso para viagens e serviços. A jornada de trabalho será a mesma do seu contrato de trabalho, horas extras só serão permitidas com autorização da empresa, através de e-mail ou documento correspondente dentro de no máximo **5 (cinco)** dias úteis após o fato ocorrido.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - INTERVALO PARA DIGITAÇÃO

Conforme NR-17 somente os digitadores a cada **50 (cinquenta)** minutos trabalhados terão intervalo de 10 (dez) minutos de descanso em digitação contínua.

Parágrafo Único: Outras funções conforme **NR-17**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As atividades das categorias abrangidas por esta CCT só poderão ser exercidas por Empresas pertencentes à respectiva categoria econômica. Para execução dos serviços de sua atividade produtiva, ou principal, as Empresas abrangidas valer-se-ão somente de trabalhadores por elas contratados sob o regime da **CLT**, ou ainda, de contrato de prestação de serviços com Empresas da mesma categoria econômica, cujos trabalhadores necessariamente sejam regidos pela **CLT**.

Parágrafo 1º - Excepcionalmente poderão se valer da contratação de mão-de-obra temporária, sob o regime da Lei nº. 6019, de 03/01/74, em **até 40% (quarenta por cento)** do total do seu quadro setorial, com média nos últimos salários.

Parágrafo 2º - Quando da contratação de Empresas para prestação de serviços, as contratantes incluirão nos contratos Cláusulas que exijam das contratadas a apresentação das Guias de Contribuições Sociais, **INSS e FGTS**, e sindicais, devidamente quitadas, assim como a **GRU** de recolhimento do Imposto de Renda, retido na fonte, dos trabalhadores.

Parágrafo 3º - Ajustam as partes que as Empresas contratantes são consideradas responsáveis solidárias sobre as obrigações e encargos trabalhistas dos trabalhadores das Empresas contratadas, segundo a orientação da Sumula 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 4º - É vedada a contratação de Cooperativas de Trabalho, pessoa jurídica interposta ou outro tipo de contratação como terceirização para a prestação dos serviços descritos no "caput" desta Cláusula, salvo se houver negociação coletiva com a assinatura de ACT com as entidades convenentes, sob pena de multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a ser cobrada mensalmente, por trabalhador, enquanto perdurar a irregularidade, face ao caráter de trato sucessivo, até a regularização dos contratos e ou negociação de ACT devido à FENATI.

Parágrafo 5º - Na dificuldade de execução de crédito trabalhista reconhecido em Juízo, convencionam as partes que fica garantida a despersonalização da pessoa jurídica da devedora, respondendo pela dívida, pessoalmente, os sócios do empreendimento.

Parágrafo 6º - As empresas vencedoras de processo Licitatório, cuja adjudicação e contratação ocorram em substituição às contratadas em certames anteriores deverão:

- A)** O aproveitamento em seu quadro de pessoal, dos trabalhadores vinculados ao contrato de trabalho com a empresa anterior;
- B)** Buscar, entendimento com o sindicato profissional e a empresa anterior alternativas de aproveitamento, em seu quadro de recursos humanos, de dirigentes sindicais e representantes dos trabalhadores, vinculados ao contrato de trabalho da empresa anterior.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será de **30 (trinta)** horas semanais, aplicada ao empregado cujo contrato de trabalho, estabeleça carga horária de **6 (seis)** horas diárias e jornada de trabalho de **40 (quarenta)** horas semanais, aplicada ao empregado cujo contrato de trabalho, estabeleça carga horária de **8 (oito)** horas diárias. Cumprimento inferior a jornada semanal estabelecida, acarretará pagamento proporcional às horas efetivamente trabalhadas.

Parágrafo 1º - Poderá a empresa a seu critério, estabelecer a jornada de trabalho de segunda à sexta, ou de terça à sábado respeitando, no entanto, o número máximo **5 (cinco)** dias de trabalho na semana e excetuando-se o domingo. Para trabalhos aos domingos e superiores à 5 (cinco) dias semanais, vedada a jornada 6X1 sem acordo específico com a FENATI.

Parágrafo 2º - O trabalho em sábados, domingos e feriados, de que trata a Lei 11.603/2007, para a categoria abrangida por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, será permitido mediante **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO**, a ser celebrado entre Empresa e os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

Parágrafo 3º - A marcação de ponto por exceção, da mesma forma, será sempre subordinada à permissão de **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO**, firmado entre Empresa e os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

Parágrafo 4º - Aplica-se o divisor **200 (duzentos)** para o cálculo do valor do salário-hora do empregado sujeito a **40 (quarenta)** horas semanais de trabalho, na forma da Súmula 431 do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 5º - As empresas abrangidas por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, e que fazem uso do ponto eletrônico e estejam cumprindo todas as exigências elencadas na Portaria nº 373, poderão utilizar o Sistema alternativo de Controle de Jornada de Trabalho, mediante **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO**, a ser firmado entre a **EMPRESA** e os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

Parágrafo 6º - As empresas que optarem pela **COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**, deverão estar em dia com as obrigações salariais, bem como no que diz respeito às **CONTRIBUIÇÕES**, devidas ao Sindicato Profissional e Patronal, seja pela própria empresa, seja as que forem descontadas dos salários dos empregados.

PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

A partir da vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, as empresas poderão adotar sistema de flexibilização de jornada de trabalho (banco de horas) de seus empregados/trabalhadores, mediante comunicação prévia aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, num prazo de 20 (vinte) dias, o qual realizará assembleia geral extraordinária para deliberar sobre tal sistema.

Parágrafo Único - Para efeito desta cláusula a empresa deverá firmar Acordo com os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, estabelecendo os direitos e deveres.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - FALTAS

As faltas justificadas conforme os incisos I, II e III do Art. 473 da CLT, mediante comprovação.

- a) 03 (três) dias úteis em caso de falecimento do cônjuge, pais ou filhos.
- b) 01 (um) dia para doação de sangue.
- c) 02 (dois) dias úteis para internação hospitalar do cônjuge/companheiro, filhos e pais.
- d) 03 (três) dias úteis para casamento.
- e) 02 (dois) dias consecutivos para alistamento militar.
- f) Horas necessárias para comparecimento perante a Justiça do Trabalho.

g) A Empresa que não proporcionar assistência médica através de convenio para os seus empregados, deverá aceitar atestados médicos do SUS.

h) Fica valendo a Declaração de Comparecimento, quando o trabalhador for atendido em Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Prefeitura Municipal - SUS e não for possível a emissão do Atestado Médico, para justificar a falta ao trabalho, para fins de avaliação, agendamento de consulta, consulta médica, passa a exercer e representar o mesmo valor do Atestado Médico, quando da apresentação do trabalhador junto ao empregador, com o código da doença.

i) As empresas aceitarão a declaração de comparecimento, quando a mãe/pai (que estejam trabalhando) tiver que acompanhar o filho (a), em caso de consultas médicas; limitado a três vezes no período de um ano, sendo o tempo limitado a quatro horas. Para efeito de abono justificado das horas, a declaração deverá ser entregue no mesmo dia do comparecimento, para abono das horas, caso contrário será descontado.

SOBREAVISO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - SOBREAVISO

Caso o empregado em regime de sobreaviso não for chamado, receberá a remuneração de 1/3 (um terço) do salário equivalente ao período em que ficou de sobreaviso, de acordo com o Art. 244, Parágrafo 2º da CLT.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - TRABALHO FORA DA EMPRESA / HOME OFFICE

A prestação de serviços na modalidade de teletrabalho deverá constar expressamente do contrato individual de trabalho, que especificará as atividades que serão realizadas pelo empregado.

Parágrafo 1º - Poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho para o presencial por determinação do empregador, garantido prazo de transição de 30 (trinta) dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

Parágrafo 2º - A Empresa pagará ao empregado, que estiver em regime de teletrabalho, híbrido, home office ou trabalho remoto a ajuda de custo mínima no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais).

Parágrafo 3º - Caberá ao empregador reembolsar despesas comprovadas realizadas pelo trabalhador para a realização de suas atividades em regime de teletrabalho.

Parágrafo 4º - Fica assegurado ao trabalhador o direito à desconexão fora do seu horário contratual, inclusive em feriados e finais de semana, salvo situações de emergências, visando preservar sua saúde mental e equilíbrio entre vida profissional e pessoal.

Parágrafo 5º - A ajuda de custo prevista no caput desta cláusula não integra a remuneração do empregado, não incorpora ao contrato de trabalho e não constitui base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

Parágrafo 6º - As Empresas se comprometem a incentivar a prática do home office, quando viável e em comum acordo entre empregador e empregado ou em acordo coletivo de trabalho com a FENATI, visando promover o bem-estar dos trabalhadores e a conciliação entre a vida profissional e pessoal.

FÉRIAS E LICENÇAS DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - FÉRIAS INDIVIDUAIS OU COLETIVAS

O início das férias individuais ou coletivas não poderá recair nas sextas-feiras, sábados, domingos, feriados ou dias já compensados.

Parágrafo 1º - As Empresas informarão ao empregado, com 30 (trinta) dias de antecedência, o início do gozo das férias.

Parágrafo 2º - O pagamento das verbas referentes às férias deverá ser efetuado até o 2º dia útil anterior ao início do gozo.

Parágrafo 3º - É facultado ao empregado, desde que não conflite com as necessidades da empresa, solicitar o gozo de férias em até 03 (três) períodos, sendo um deles não inferior a 14 (catorze) dias e os demais não inferiores a 05 (cinco) dias cada um deles.

Parágrafo 4º - Quando as férias forem gozadas de forma fracionada, o período de garantia de emprego será sempre equivalente ao mesmo período de dias de gozo das férias.

Parágrafo 5º - Quando as férias forem gozadas pelo período de 30 (trinta) dias será mantida a mesma estabilidade no retorno do empregado.

Parágrafo 6º - Na vigência da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, a Empresa comunicará ao **SINDICATO** com antecedência de 10 (dez) dias a concessão de férias coletivas.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - NORMAS REGULAMENTADORAS - NR

As empresas deverão cumprir as normas regulamentadoras das **NR1, NR-7, NR-9 e NR-17**, conforme determinação do Ministério do Trabalho.

Parágrafo 1º - Passam a fazer parte integrante da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** as disposições da NR-17, conforme Portaria SIT/DSST Nº. 9/7 em todos os seus itens.

Parágrafo 2º - As empresas providenciarão a instalação da **CIPA**, quando exigível pela legislação vigente.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADO MÉDICO

Serão reconhecidos e aceitos pelas empresas, para justificativa de falta os atestados médicos, declaração de comparecimento do período emitido pelos Convênios da Empresa/planos de saúde ou ainda pelo Departamento Médico da Empresa ou pelos Convênios Médicos dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

Parágrafo Único - A empresa que não possuir Assistência Médica para seus empregados, deverá aceitar atestados médicos de convênios particulares ou do **SUS**.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DOENÇA PROFISSIONAL

Ocorrendo o reconhecimento pelo Ministério da Previdência Social da L.E.R. (Lesões por Esforços Repetitivos), do nexo causal gerado pela existência como doença profissional, obrigatoriamente serão reaproveitados todos os empregados portadores da moléstia, em readaptação de função adequada e com as mesmas garantias contratuais e legais, de acordo com o previsto na **CLT** e a legislação previdenciária.

Parágrafo 1º - Quando os trabalhadores acusarem sintomas de lesões por esforços repetitivos (LER) será obrigatório o preenchimento da **CAT** (Comunicação de Acidente de trabalho) pela empresa; no caso de omissão desta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação por escrito, fica autorizado o preenchimento pelo próprio solicitante, o que será dado como firme e valioso pela empresa, de acordo com o art. 22º, parágrafo 1º da Lei 8.213, de 24/06/91.

Parágrafo 2º - Ficam obrigadas as empresas a fornecer, no prazo de 30 (trinta) dias, às entidades sindicais "Patronal" e "Laboral" cópia da **CAT** emitida conforme previsto no caput desta Cláusula, após a caracterização da doença Ocupacional pelo **INSS**.

RELAÇÕES SINDICAIS SINDICALIZAÇÃO (CAMPANHAS E CONTRATAÇÃO DE SINDICALIZADOS)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - INCENTIVO A SINDICALIZAÇÃO

As empresas entregarão ao empregado, quando de sua admissão, ficha de filiação e informações sobre os benefícios disponibilizados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ACESSO DO SINDICATO NO LOCAL DE TRABALHO

As empresas permitirão o acesso de Dirigentes Sindicais em suas dependências, de forma a não afetar o processo, desde que solicitado com antecedência dentro de sua representação sindical específica

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Deverão ser liberados do trabalho pelas empresas integrantes da categoria econômica, até 02 (dois) dirigentes sindicais, eleitos conforme normas dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, para auxiliarem na atividade sindical, sem qualquer prejuízo salarial (com exceção da gratificação de função), para os mesmos, ficando a empresa com a qual o diretor liberado mantém vínculo empregatício, responsável pelo pagamento dos salários, benefícios e recolhimentos dos encargos sociais, como se trabalhando estivessem, conforme quadro abaixo:

- A) Até 50 (cinquenta) funcionários não existe liberação.**
- B) De 50 (cinquenta) funcionários até 150 (cento e cinquenta) funcionários será liberado 01 (um) trabalhador.**
- C) Acima de 150 (cento e cinquenta) funcionários poderão ser liberados até 02 (dois) trabalhadores.**

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - ESTABILIDADE PARA DIRIGENTES SINDICAIS

Conforme estabelece o artigo 8º, inciso VIII, da Constituição Federal, fica vedada a dispensa do empregado sindicalizado, a partir do registro de sua candidatura a cargo de Diretoria (titulares e suplentes), Conselho Fiscal (titulares e suplentes), Delegados Representantes à Federação (titulares e suplentes), Conselho de Ética (titulares e suplentes) ou de representação sindical e, se eleito, até 1 (um) ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da Lei.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

As empresas descontarão do salário de todos os trabalhadores beneficiados pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, sindicalizados ou não, o valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), a partir de maio de 2025, em favor dos convenientes, e nos termos da decisão tomada na assembleia realizada na forma do edital.

Parágrafo 1º - O recolhimento será feito através de guia emitida de forma eletrônica através do site do **SITEPD** (www.sitepd.org.br) e **SINTIPAR** (www.sintipar.org.br) na área "Emissão de Boleto" onde realizarão o Upload da GFD (Guia do FGTS Digital) ou documento que vier a substituí-lo em formato PDF, que comprove o número de trabalhadores ativos na empresa, referente a competência do mês de recolhimento. Na mesma área estará disponível para consulta a relação de opositores e sócios para o correto recolhimento. O vencimento do boleto será todo dia 20 de cada mês subsequente ao desconto realizado.

Parágrafo 2º - A Empresa que possuem matriz e filial, deverá enviar documento complementar descrito como *"detalhe da Guia a ser emitida - Relação de estabelecimento ou categoria"*, para correta individualização da quantidade de trabalhadores por CNPJ.

Parágrafo 3º - A Empresa que possuem tomadores de serviços, deverão enviar documento complementar descrito como *"detalhe da Guia a ser emitida - Relação de tomadores"*, para correta individualização da quantidade de trabalhadores por CNPJ tomadores de serviços.

Parágrafo 4º - Para comprovação das exceções e divergências referentes a trabalhadores nas seguintes situações: Admitidos; Demitidos; Afastados e Aposentados, será necessário o envio do relatório do e-social que pode ser acessado através da rota <https://www.gov.br/esocial/pt-br> opção *"Empregados/gestão de empregados"*, que será utilizado exclusivamente para verificação de cálculo, conforme esta Convenção, por se tratar de uso legítimo dos dados.

Parágrafo 5º - Todos os documentos supracitados devem ser anexados através do site do **SITEPD e SINTIPAR** (www.sitepd.org.br e www.sintipar.org.br) na área de "Emissão de Boleto" com login e senha da empresa, conforme ícones constantes para cada tipo de documento a ser inserido.

Parágrafo 6º - Para a data base de maio de 2025 fica assegurado o prazo de 10 (dez) dias corridos, iniciando no dia 05 de maio de 2025 ao dia 14 de maio de 2025, de segunda a sábado da 09h00 às 17h00, para os empregados **NÃO SÓCIOS DO SITEPD e SINTIPAR** oporem-se ao desconto, através de manifestação escrita e individualizada a ser apresentada pessoalmente, nas sedes das entidades sindicais, respectivamente **SITEPD** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 5 andar, centro, Curitiba e **SINTIPAR** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 8 andar, c/pto 807, centro, Curitiba.

Parágrafo 7º - Para a data base de maio de 2026 fica assegurado o prazo de 10 (dez) dias corridos, iniciando no dia 04 de maio de 2026 ao dia 13 de maio de 2026, de segunda a sábado da 09h00 às 17h00, para os empregados **NÃO SÓCIOS DO SITEPD e SINTIPAR** oporem-se ao desconto, através de manifestação escrita e individualizada a ser apresentada pessoalmente, nas sedes das entidades sindicais, respectivamente **SITEPD** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 5 andar, centro, Curitiba e **SINTIPAR** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 8 andar, c/pto 807, centro, Curitiba.

Parágrafo 8º - Aos empregados, **NÃO SÓCIOS DO SITEPD e SINTIPAR**, que estiverem comprovadamente afastados, por motivo de férias, auxílio doença, licença maternidade ou acidente do trabalho, no período previsto no parágrafo anterior, fica assegurado o prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de retorno ao trabalho, para exercerem o direito de oposição ao desconto, mediante manifestação escrita e individualizada, a ser apresentada pessoalmente na sede respectivamente **SITEPD** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 5 andar, centro, Curitiba e **SINTIPAR** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 8 andar, c/pto. 807, centro, Curitiba.

Parágrafo 9º - Os empregados **NÃO SÓCIOS DO SITEPD e SINTIPAR**, que estiverem trabalhando fora do Estado do Paraná e nas cidades em que não houver sede ou representação física do sindicato profissional, exceto a Capital e a Região Metropolitana de Curitiba, poderão encaminhar a oposição através de carta registrada

individual, ou seja uma carta por envelope, endereçada à sede respectivamente **SITEPD** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 5º andar, centro, Curitiba e **SINTIPAR** com sede à Rua Monsenhor Celso, 154, 8 andar, cjto. 807, centro, Curitiba, sendo válidas com o cumprimento dos requisitos e prazos supracitados.

Parágrafo 10º - Os empregados admitidos após a data base terão o direito de manifestar oposição no prazo de 10 dias corridos após cumprido o contrato de experiência, iniciando o prazo no dia da contratação por prazo indeterminado. As oposições deverão ser acompanhadas de comprovação do período de experiência.

Parágrafo 11º - É de exclusiva responsabilidade dos Sindicatos da categoria Profissional, qualquer dúvida ou questionamento do empregado envolvendo a sua vontade em contribuir para o Sindicato Profissional, comprometendo-se desde logo a ressarcir o empregador quanto a eventual ônus que lhe seja imposto por decisão judicial transitada em julgado.

Parágrafo 12º - As empresas abrangidas se comprometem a providenciar a notificação extrajudicial do **SINDICATO DOS TRABALHADORES** quanto à existência de ações ajuizadas questionando os descontos da contribuição assistencial, dentro do prazo para manifestar-se nos respectivos autos, e a tempo para que o notificado possa promover os atos que entender cabíveis em cada caso.

Parágrafo 13º - A responsabilidade pela instituição da contribuição assistencial e seus valores é exclusiva da categoria Profissional, ficando isentos o Sindicato da categoria Econômica e empregadores de quaisquer ônus ou consequências perante seus empregados, encontrando esse desconto respaldo legal no artigo 462 da CLT.

Parágrafo 14º - Os trabalhadores filiados ou contribuintes ao **SITEPD e SINTIPAR** ficam isentos da Taxa Negocial inserida na PLR de 6% (seis por cento), limitada a R\$ 600,00 (seiscentos reais), sendo descontada tão somente dos trabalhadores opositores de cada data base.

Parágrafo 15º - Fica vedada às empresas e ao sindicato da categoria econômica, sob pena de configurar prática antissindical a realização de quaisquer manifestações, atos, campanhas, receber oposições internamente nas empresas ou condutas similares no sentido de incentivar ou instigar os trabalhadores não filiados aos Sindicatos apresentarem o seu direito de oposição.

Parágrafo 16º: Para manutenção de custeio das entidades de grau superior, do montante desta contribuição, será destinado 15% (quinze por cento) para a Federação e 5% (cinco por cento) para a Central Sindical.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TAXA ASSISTENCIAL PATRONAL

Todas as empresas representadas pela entidade patronal conveniente e, portanto, destinatárias da presente convenção coletiva de trabalho, obrigam-se a recolher até o dia 10/07/2025 a TAXA ASSISTENCIAL em favor do SEPROPAR/PR, criada com o objetivo de manter o funcionamento da estrutura sindical, bem como retribuir ao sindicato o empenho e o trabalho desenvolvido nas conquistas e normas coletivas que alcançam e beneficiam todas as empresas da categoria, da seguinte forma de acordo com o capital social:

Parágrafo 1º - Empresas com capital social até 50.000,00 (cinquenta mil reais), a taxa anual a ser recolhida corresponderá ao valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais);

Parágrafo 2º - Empresas com capital social igual ou superior a R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo), a taxa anual a ser recolhida corresponderá ao percentual de 2% (dois por cento) sobre o mesmo, com limite máximo de recolhimento no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Parágrafo 3º - Todas as empresas representadas pelo SEPROPAR/PR, filiadas ou não, se obrigam ao pagamento da TAXA ASSISTENCIAL patronal, uma vez que beneficiárias diretas do presente instrumento coletivo.

Parágrafo 4º - A TAXA ASSISTENCIAL deve ser recolhidas em nome do SEPROPAR, no Banco do Brasil (001), Agência: 1622, Conta Corrente: 00224-0, ou PIX: 81.105.157/0001-83, sendo que o comprovante de depósito deverá ser encaminhado para o SEPROPAR (cuja cópia deverá ser encaminhada por e-mail (sepropar@sepropar.com.br) para baixa na Tesouraria. Será enviado o boleto bancário via e-mail, se assim solicitado pela empresa representada, com acréscimo no valor de R\$ 5,00 (cinco reais).

Parágrafo 5º - O recolhimento efetuado fora do prazo implicará na multa de 10% (dez por cento) e juros pro rata die de 1% ao mês.

Parágrafo 6º - As empresas constituídas após a assinatura da presente convenção recolherão a Taxa Assistencial até o último dia útil do mês subsequente à abertura do estabelecimento empresarial.

Parágrafo 7º - Fica assegurado às Empresas o direito de se opor à Taxa Assistencial Patronal no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura da presente convenção. O direito de oposição deverá ser requerido mediante preenchimento de formulário na sede do sindicato através de um dos sócios administradores, munido dos seguintes documentos: última alteração do contrato social com emissão de no máximo 90 (noventa) dias e E-social completo até o último mês de referência. Empresas constituídas após a assinatura da presente convenção, terão assegurado o direito de se opor ao recolhimento da Taxa Assistencial Patronal no mesmo prazo acima indicado, a iniciar da data da abertura da empresa. Serão consideradas não filiadas as empresas que realizarem o direito à oposição, mesmo sendo verificados os demais requisitos.

Parágrafo 8º - Empresas que não recolheram a Taxa Assistencial Patronal para o SEPROPAR referente aos anos de 2023 e 2024, deverão realizar o recolhimento de referidos anos até 10/07/2025. Desta forma, o sindicato Patronal com intuito de colaborar para regularização das empresas que não realizaram o pagamento, fixa nesta convenção, com base nos princípios da razoabilidade e da colaboração, que a taxa Assistencial a ser recolhida será de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para cada ano, para empresas com capital social de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e para empresa com capital social igual ou superior a R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo), a taxa a ser recolhida corresponderá ao percentual de 2% (dois por cento) sobre o mesmo, para cada ano, com o limite máximo de cada recolhimento no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o que deverá ser pago em montante único. Fica resguardado o direito de oposição, que seguirá as mesmas condições do parágrafo 7º supra. O não pagamento dos referidos valores até a data mencionada (10/07/2025), acarretará a cobrança de multa e juros conforme parágrafo 5º acima.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - MENSALIDADE ASSOCIATIVA

As Empresas descontarão dos salários dos empregados associados do **SITEPD e SINTIPAR**, quando por eles autorizada, a importância mensal de R\$ 15,00 (quinze reais), a título de mensalidade associativa.

Parágrafo único - Para o recolhimento da mensalidade as empresas deverão ingressar no site do **SITEPD** (www.sitepd.org.br) e **SINTIPAR** (www.sintipar.org.br) na área "Emissão de Boleto" na área com o vencimento do boleto todo dia 20 de cada mês subsequente ao desconto realizado. A relação de sócios deverá ser consultada e validada na mesma área, para o correto recolhimento.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - ACORDOS EM SEPARADOS

As empresas poderão firmar acordos em separado, desde que com a concordância de seus trabalhadores, sendo os mesmos representados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Garante-se ao trabalhador o direito do desconto em folha de pagamento de parcelas referentes a convênios firmados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, tais como: seguro de vida, Supermercado, Farmácia, Lojas de Artigos Masculinos e Femininos, Óticas, Convênios Médicos, Dentistas, Assistência Financeira e Serviços; etc., até o limite de **30% (trinta por cento)** sobre o salário base do trabalhador.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - QUADRO DE AVISOS

Manterão as empresas quadro de avisos para os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, que deverão fazer uso de forma educada e sem agravos pessoais à empresa ou ordem política partidária, para veiculação de comunicados de interesse dos trabalhadores/empregados.

Parágrafo único - Os comunicados serão encaminhados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** ao setor competente da Empresa, que deverá afixá-los no quadro de avisos dentro de **24 (vinte e quatro)** horas contadas do recebimento, mantendo-os no local pelo tempo mínimo de **96 (noventa e seis)** horas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - SERVIÇOS DO SINDICATO

Para a prestação dos demais serviços por parte dos sindicatos durante a vigência da presente convenção coletiva de trabalho, serão prestados da seguinte forma:

A) ASSISTENCIA À HOMOLOGAÇÃO – por dispensa, pedido de demissão por comum acordo, os empregados pagarão R\$ 100,00 (cem reais) e as empresas R\$ 50,00 (cinquenta reais).

B) ACORDO EXTRAJUDICIAL – para solução de conflitos trabalhistas, os empregados pagarão R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e as empresas R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Parágrafo Único – Empregados sindicalizados estão isentos ao pagamento dos itens A e B.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - FORMA DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

As controvérsias decorrentes da aplicação da presente CCT serão resolvidas perante a Comissão de Conciliação Prévia da seguinte forma:

A) CONFLITOS INDIVIDUAIS - As divergências individuais poderão passar por exame conciliatório por parte da Comissão, antes da propositura de Reclamação Trabalhista perante a JUSTIÇA DO TRABALHO.

B) CONFLITOS COLETIVOS - O Dissídio, para solução de conflitos de natureza coletiva, poderá ser objeto de conciliação, suplantando a recusa de negociação por uma das partes.

C) PRAZOS - A Comissão terá prazo de 15 (quinze) dias, contados do protocolo do pedido do interessado, empregado ou empregador, para realizar a tentativa de conciliação do conflito.

Parágrafo Único - A Comissão de Conciliação Prévia de que trata esta Cláusula é composta de representantes legais da FENATI e do SEPROPAR.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL

Empregado e Empregador poderão firmar o termo de quitação anual previsto no artigo 507-B da CLT, após o vencimento da data-base, de maneira presencial junto à sede do sindicato, ou, de forma digital, através de plataformas e aplicativos, desde com anuência, aderência e acompanhamento técnico dos convenentes.

Parágrafo 1º – Para a utilização do termo de quitação anual elaborado de forma digital, por meio de plataforma digital e/ou aplicativos apenas terá validade se houver a aderência e homologação do sistema pelos convenentes.

Parágrafo 2º – O termo de quitação anual elaborado de forma física ou digital, deverá ser encaminhado ao sindicato por meio de plataforma digital e/ou aplicativos dos quais é aderente, para verificação e eventual anuência ao documento, com a apresentação e comprovação documental para a efetivação da quitação anual.

Parágrafo 3º – O Termo de quitação anual tem eficácia liberatória apenas do período, parcelas e valores nele especificados, conforme entendimento contido na Súmula 330, I, II do C. TST.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - SENATIC

O **SEPROPAR**, o **SITEPD** e o **SINTIPAR**, com a coordenação e supervisão da **FENATI** – Federação Nacional dos Trabalhadores em Tecnologia da Informação, e com o objetivo de elaborar e implementar projetos destinados à criação e consolidação do **SENATIC** – Sistema Nacional de Qualificação em Tecnologia da Informação e Comunicação dos Profissionais de TIC, resolvem;

Parágrafo 1º – As empresas abrangidas por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** contribuirão mensalmente com o percentual de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor bruto de seu faturamento, a ser destinado à constituição e desenvolvimento das atividades do **SENATIC** sob a gestão da **FENATI**, respeitados os princípios da transparência, da participação e da destinação finalística dos recursos.

Parágrafo 2º – A contribuição prevista nesta cláusula será recolhida em conta corrente somente para esta finalidade, por meio de guia própria fornecida pela **FENATI**, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência.

Parágrafo 3º – O não recolhimento da contribuição nos prazos estipulados implicará na aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da cobrança judicial.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - CÂMARA INTERSINDICAL DE MEDIÇÃO E ARBITRAGEM TRABALHISTA

Fica instituída a **CÂMARA INTERSINDICAL DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM TRABALHISTA** para solução de conflitos, de composição paritária, com o objetivo de tratar, conciliar, mediar e/ou arbitrar os conflitos individuais e coletivos de trabalho, decorrentes ou não da aplicação da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, de acordo com os preceitos contidos nas Leis 13.140/2015, 13.105/2015 e 9.307/1996.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DEMISSÃO COLETIVA

Fica vedada a dispensa coletiva de trabalhadores sem previa negociação coletiva com a **FENATI** em consonância com o Tema 638 do STF.

Parágrafo Único - os trabalhadores dispensados sem previa negociação coletiva, receberão a título de indenização o valor referente a duas vezes o salário de cada trabalhador dispensado, acrescido do pagamento da multa normativa.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Em face da Lei nº 13.709/18 e atos normativos dela decorrentes as entidades convenientes estabelecem que os dados dos trabalhadores, tais como nome, CPF, remuneração, data de admissão e demissão e dependentes e os demais dados necessários para atender às normas trabalhistas, fiscais, e de segurança estritamente ligados à atividade laboral serão tratados de acordo com as hipóteses legais contidas nos incisos II, III, V, VI e IX, do artigo 7º, e artigo 23, todos da Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo 1º- O consentimento dado pelo titular de dados ao assinar o contrato de trabalho será destinado à finalidade de execução do contrato e de gozo de benefícios contidos nesta convenção coletiva de trabalho. A duração do consentimento será o tempo de duração do contrato de trabalho.

Parágrafo 2º - As partes estabelecem que eventuais pedidos de informações dos titulares de dados serão respondidos em até 10 dias contados da data do requerimento.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os Sindicatos e a Federação convenientes declaram, reciprocamente, que mantém rotinas para tratamento de dados sensíveis de terceiros, a exemplo das informações alusivas aos trabalhadores, como nomes, dados de contrato, funções, lotação, bases remuneratórias, dentre outras, e asseguram, reciprocamente, as atenções quanto às exigências da Lei 13.709/2018 (LGPD), especialmente o artigo 7º, inciso II ("obrigação legal ou regulatória"), inciso IX ("legítimo interesse") e inciso VI ("para defesa e utilização em processos judiciais").

Parágrafo 1º - Para viabilizar os objetivos da representatividade sindical, tais como a necessidade de instrução para as negociações coletivas, identificação das realidades da base representada ou a implantação de PLR – Participação nos Lucros ou Resultados (Lei nº 10.101/00), as empresas se comprometem a disponibilizar os dados necessários dos contratos de trabalho, tais como: nomes completos dos empregados, endereço, qualificação, funções exercidas, base salarial e remuneratória praticada, datas de admissão, promoção e rescisão contratual. Os dados disponibilizados serão utilizados exclusivamente ao propósito de cumprir os objetivos da representatividade sindical, ficando responsável a FENATI pela correta guarda, proteção e uso.

Parágrafo 2º - O recolhimento da contribuição assistencial far-se-á por guia emitida pelo **SITEPD** (www.sitepd.org.br) e **SINTIPAR** (www.sintipar.org.br) na área “Emissão de Boleto” onde realizarão o Upload da GFD (Guia do FGTS Digital) ou documento que vier a substituí-lo em formato PDF, que comprove o número de trabalhadores ativos na empresa, referente a competência do mês de recolhimento.

Parágrafo 3º - Os programas de PLR – Participação nos Lucros ou Resultados serão concretizados por acordo coletivo, e para tanto as empresas deverão fornecer a FENATI os dados e documentos necessários ao estudo e negociação coletiva, tais como: nome completo dos trabalhadores, funções exercidas, remuneração, guias GFIP e guias GRF-FGTS

Parágrafo 4º - O fornecimento de documentos e dados de terceiros poderá ser subsidiado por acordo de confidencialidade (NDA), servindo, de qualquer forma, a presente Convenção Coletiva como documento matriz de garantia das melhores práticas de segurança e proteção de dados de terceiros.

DISPOSIÇÕES GERAIS

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - PENALIDADES

O inadimplemento dos prazos e determinações acordados na presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** acarretará à parte infratora as seguintes penalidades:

A) O descumprimento de Cláusula acarretará multa no valor de 10% (dez por cento) do salário normativo da categoria, **CLÁUSULA QUARTA SALÁRIO MINIMO PROFISSIONAL - CBO 2123-10 Administrador de rede júnior**, sem prejuízo da aplicação de juros moratórios e atualização monetária, por infração e por trabalhador, a ser revertida em favor da parte prejudicada, trabalhador ou entidades convenientes.

B) descumprimento de Lei e da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, referente a mensalidades associativas e contribuição assistencial, acarretará multa no valor correspondente a 7% (sete por cento) do montante não recolhido, corrigido pela variação do INPC, cumulativamente, por mês de atraso, revertida em favor da FENATI.

C) O descumprimento no que se refere a correta inserção da documentação através do site, conforme cláusula da contribuição assistencial, acarretará multa no valor de 7% (sete por cento) do salário normativo da categoria, **CLÁUSULA QUARTA SALÁRIO MINIMO PROFISSIONAL - CBO 2123-10 Administrador de rede júnior**, sem prejuízo da aplicação de juros moratórios e atualização monetária, por infração e por trabalhador, a ser revertida em favor da FENATI.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

Na ocorrência de infração de quaisquer disposições contidas na presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, os trabalhadores/empregados, ou os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, poderão intentar ação de cumprimento, nos moldes do artigo 872, Parágrafo único, da CLT, vez que a avença administrativa se equipara ao acordo judicial, como prescrito pelo artigo 611 da Consolidação das Leis do Trabalho.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - DA ASSISTENCIA E COORDENAÇÃO

A presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** foi negociada sob a coordenação e assistência da **FEDERAÇÃO NACIONAL DOS TRABALHADORES TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CNPJ n. 10.921.173/0001-04**, neste ato representada por seu Presidente Emerson Ronaldo Morresi da qual faz parte integrante conforme instrumento assinado em dois de junho de dois mil e vinte cinco, para todos os fins.

}

JOSE DE FATIMA SANTOS
PRESIDENTE
SIND DOS TRABALHADORES EM EMP DE PROC DE DADOS DE CTBA

ARISTON DA SILVA PRESTES
PRESIDENTE
SIND TRAB EMPRESAS E CURSOS DE INFORMATICA DO EST DO PR

LUIZ SERGIO WOZNIAKI
PRESIDENTE
SINDICATO EMPR PROC DADOS E SERV TEC INFORM EST PARANA

ANEXOS

ANEXO I - ATA ENCERRAMENTO

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - ATA SITEPD

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO III - ATA SINTIPAR

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO IV - LISTA DE PRESENÇA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO V - APURACAO 1

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO VI - APURACAO 2

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

ANEXO X
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo a fiscalização designada para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de terceirização de mão de obras, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
4. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
5. Fiscalização:
 - 5.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela Fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.
 - 5.2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

Indicador	
Nº 01 – Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de glosa no pagamento	Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa
	De 2,1 à 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF
	De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF
	De 6,1 à 8,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF
	De 8,1 à 10,0 pontos = 85% da Fatura, ou seja glosa, de 15% sobre o valor da NF
	10,1 pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão
Observações	

TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Ocorrência	Aferição	Nº de ocorrências no mês	Valor da ocorrência	Total
Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência		0,2	
Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.		0,2	
Não fornecer uniformes ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência)	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data		0,5	
Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas.		1	
Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	
Não cumprir determinações e Notificações	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no Termo de Referência não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		0,5	
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	

6. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.

7. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

9. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.



ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

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

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e deformação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação- cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante

emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

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

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ____ de ____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a) Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ de ____ de 20__.

Senhor (a), Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: Agência: _____ Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal Cidade/Município: _____ Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____. Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____ Local, ____ de _____ de 20__. A(o) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (endereço da agência com CEP) Senhor (a) Gerente, Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial) _____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

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

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da Instituição Financeira _____ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(local e data)

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

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - _____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

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

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

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das

sanções previstas na Cláusula_____do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente
designado pelo ordenador

ANEXO VIII

TERMO DE CONCILIAÇÃO

ACORDO ENTRE O MPT - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

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

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a

dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM

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

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

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juíz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº_____/202____, que a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, representada pelo (a) Sr (a)._____, CPF nº _____, vistoriou as dependências desta Superintendência, onde serão executados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

PELA SFA-PR/MAPA

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

REPRESENTANTE DA LICITANTE

NOME DO ACOMPANHANTE DA VISTORIA

Referência: Processo nº 21034.018982/2025-35

SEI nº 50244166



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

DECLARAÇÃO

Processo nº 21034.018982/2025-35

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/_____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE ENQUADRAMENTO SINDICAL**

DECLARAMOS que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada 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 às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de irregularidades.

LOCAL/DATA

NOME LEGÍVEL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PARTICIPANTE/CONTRATADA

Referência: Processo nº 21034.018982/2025-35

SEI nº 46830962

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____(identificação do licitante),
inscrita no CNPJ nº _____, por seu (sua)
representante legal, o(a) Sr(a). _____(nome
do(a) representante), CPF nº _____, AUTORIZA a
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ
(SFA-PR/MAPA), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP
nº 5, de 26 de maio de 2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital do
Pregão nº _____/_____:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontadas da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

LOCAL/DATA

NOME LEGÍVEL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS
ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO

Declaramos que a empresa _____,
CNPJ nº _____, neste ato representada
por _____, CPF
nº _____, possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação
dos encargos trabalhistas e sociais relativas ao Contrato nº ____ / ____, firmado
com a SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO
PARANÁ (SFA-PR/MAPA).

LOCAL/DATA

NOME LEGÍVEL
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Perante a SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ (SFA-PR/MAPA), declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida endereço _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO

VALOR TOTAL:

Observação: além dos nomes dos órgão/empresa, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgão/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

LOCAL/DATA

NOME LEGÍVEL
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ANEXO XIV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de comprovação perante a SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ (SFA-PR/MAPA), atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no endereço _____, prestou ou presta serviços de (descrição dos serviços prestados, especificando contrato, prazo de execução, valor contratado) para este(a) (nome do órgão ou da empresa em negrito), CNPJ nº _____, sediado (a) no endereço _____.

Atestamos (ou declaramos) ainda que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando que a desabone empresarial ou tecnicamente.

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO EMISSOR

Observação: o atestado (ou declaração) deverá ser emitido em documento que identifique órgão e/ou empresa emitente.

ANEXO XIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

MODELO DE TERMO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

À: SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ
(SFA-PR/MAPA)

Ref.: Contrato nº _____ / _____

Assunto: Designação de Preposto

A empresa _____, CNPJ nº _____,
vencedora do Pregão Eletrônico nº _____ / _____, para prestação de serviços de
_____ em proveito dessa Superintendência, e
atendendo exigência do certame, vem designar o(a) sr.
(a) _____, CPF
nº _____, para representar a empresa na qualidade de
PREPOSTO, com poderes para responder e atender as demandas inerentes à
execução contratual, bem como realizar os atos necessários ao seu fiel cumprimento.

LOCAL/DATA

NOME LEGÍVEL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO
(art. 7º do Decreto nº 7.203/2010)

Declaramos que a empresa _____,
CNPJ nº _____, estabelecida no
endereço _____, signatária do
Contrato nº _____ / _____, assinado em _____ / _____ / _____, não mantém e
nem admitirá em seu Quadro de Pessoal, familiar, cônjuge, companheiro ou parente
em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de
agente público exercente de cargo em comissão ou de função de confiança na
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA NO PARANÁ
(SFA-PR/MAPA). Pelo que subscrevemos a presente declaração sob as penas da lei.

LOCAL/DATA

NOME LEGÍVEL
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA/PR			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Código 4110-05)			
Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35			
LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025			
SESSÃO PÚBLICA:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/2025	
B	Município / UF	CASCAVEL/PR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
TIPO DE SERVIÇO			
UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR(horas)	
Horas de Trabalho	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200	
TOTAL		400	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)	
CBO 4110-10	Horas de Trabalho	40 horas/semanais	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.760,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025	
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$ 3.419,02	
B	Adicional de periculosidade	R\$ -	
C	Adicional de insalubridade	R\$ -	
D	Adicional noturno	R\$ -	
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -	
G	Outros	R\$ -	
Total da Remuneração		R\$ 3.419,02	
Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	284,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	379,85
TOTAL		19,44%	664,66
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	816,74
B	Salário Educação	2,50%	102,09
C	SAT	1,00%	40,84
D	SESC ou Sesi	1,50%	61,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,84
F	SEBRAE	0,60%	24,50
G	INCRA	0,20%	8,17
H	FGTS	8,00%	326,69
TOTAL		34,80%	1.421,12
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	R\$ 0,00	R\$ 4,65
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$ 607,39	R\$ 36,59
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 87,50	R\$ 87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$ 28,00	R\$ 28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$ 24,00	R\$ 24,00

F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág 4º)	R\$	50,62	
G	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (*)	R\$	-	R\$ 28,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$	797,51	

(*) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015-Plenário

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 664,66
2.1	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.421,12
2.2	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 797,51
2.3	TOTAL	R\$ 2.883,29

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
3	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,15
A	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
B	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,34
C	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 79,40
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 23,14
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 136,76
F	TOTAL		R\$ 257,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 56,76
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,68
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,03
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,39
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 28,04
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	SUB-TOTAL	2,60%	R\$ 88,89
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,80%	R\$ 30,94
	TOTAL		119,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
	TOTAL		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 119,83
4.2	Intra jornada	-
	TOTAL	R\$ 119,83

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
	Total de Insumos diversos	R\$ 0,66

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
6	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 534,46
A	Soma		R\$ 7.215,20
B	Lucro	17,00%	R\$ 1.226,58
	Soma		R\$ 8.441,78
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 330,08
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 58,78
	C.1. COFINS	3,00%	R\$ 271,29
D	Tributos Municipais (ISS)	3,00%	R\$ 271,29
	TOTAL DE TRIBUTOS	6,65%	R\$ 601,37
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 2.362,41

Nota (²): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (³): O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Coefficiente: (1- %tributos) = [100-(0,65+3,00+3,00)]/100

0,9335

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.419,02

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	2.883,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	257,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	119,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	0,66
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$	6.680,74
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	2.362,41
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	9.043,15
Quantidade de Postos			2
Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)		R\$	18.086,31
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$	9.043,15
B	Valor mensal do serviço	R\$	18.086,31
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$	217.035,70
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)			
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)
A	Assistente Administrativo	0,0050000000	R\$ 9.043,15
Total			R\$ 9.043,15

2,64

R\$ 45,22

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA-PR/MAPA			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Código CBO 4110-05)			
Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35			
LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025			
SESSÃO PÚBLICA:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/20215	
B	Município / UF	LONDRINA/PR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
TIPO DE SERVIÇO			
UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR (horas)	
Horas de Trabalho	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200	
TOTAL		200	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)	
CBO 4110-10	Horas de Trabalho	40 horas/semanais	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.760,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025	
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$ 3.419,02	
B	Adicional de periculosidade	R\$ -	
C	Adicional de insalubridade	R\$ -	
D	Adicional noturno	R\$ -	
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -	
G	Outros	R\$ -	
Total da Remuneração		R\$ 3.419,02	
Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	284,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	379,85
TOTAL		19,44%	664,66
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	816,74
B	Salário Educação	2,50%	102,09
C	SAT	1,00%	40,84
D	SESC ou SESI	1,50%	61,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,84
F	SEBRAE	0,60%	24,50
G	INCRA	0,20%	8,17
H	FGTS	8,00%	326,69
TOTAL		34,80%	1.421,12
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	R\$ 33,48	R\$ 5,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$ 607,39	R\$ 36,59
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 87,50	R\$ 87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$ 28,00	R\$ 28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$ 24,00	R\$ 24,00
F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág 4º)	R\$ 50,62	
G	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (*)	R\$ -	R\$ 28,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$ 830,99	
Nota (*) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015 Plenário			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 664,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.421,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 830,99
TOTAL		R\$ 2.916,77

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,34
D	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 79,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 25,45
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 136,76
TOTAL			R\$ 260,26

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 56,76
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,68
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,03
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,39
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 28,04
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUB-TOTAL			R\$ 88,89
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,80%	R\$ 30,94
TOTAL			119,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 119,83
4.2	Intra jornada	-
TOTAL		R\$ 119,83

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ 0,66

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 537,32
	Soma		R\$ 7.253,86
B	Lucro	17,00%	R\$ 1.233,16
	Soma		R\$ 8.487,01
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 335,44
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 59,74
	C.1. COFINS	3,00%	R\$ 275,70
D	Tributos Municipais (ISS)	4,00%	R\$ 367,60
	TOTAL DE TRIBUTOS	7,65%	R\$ 703,04
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 2.473,52

Nota (²): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (³): O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (4): Cfe Item nº 84 da Tabela I da Lei nº 7303, de 30.12.1997

Coefficiente: (1- % tributos) = [100-(0,65+3,0+4,0)]/100 = 0,9235

0,9235

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.419,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.916,77
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 260,26
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 119,83

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	0,66
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$	6.716,53
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	2.473,52
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	9.190,05
Quantidade de Postos			1
Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)		R\$	9.190,05
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$	9.190,05
B	Valor mensal do serviço	R\$	9.190,05
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$	110.280,63
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)			
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)
A	Assistente Administrativo	0,0050000000	R\$ 9.190,05
Total			R\$ 9.190,05
		R\$	45,95

2,69

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA-PR/MAPA			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Código 4110-05)			
Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35			
LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025			
SESSÃO PÚBLICA:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/2025	
B	Município / UF	MARINGÁ/PR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
TIPO DE SERVIÇO			
UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR(horas)	
Horas de Trabalho	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200	
TOTAL		600	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)	
CBO 4110-10	Horas de Trabalho	40 horas/semanais	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.760,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025	
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$ 3.419,02	
B	Adicional de periculosidade	R\$ -	
C	Adicional de insalubridade	R\$ -	
D	Adicional noturno	R\$ -	
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -	
G	Outros	R\$ -	
Total da Remuneração		R\$ 3.419,02	
Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	284,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	379,85
TOTAL		19,44%	664,66
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	816,74
B	Salário Educação	2,50%	102,09
C	SAT	1,00%	40,84
D	SESC ou Sesi	1,50%	61,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,84
F	SEBRAE	0,60%	24,50
G	INCRA	0,20%	8,17
H	FGTS	8,00%	326,69
TOTAL		34,80%	1.421,12
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	R\$ 10,66	R\$ 5,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$ 607,39	R\$ 36,59
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 87,50	R\$ 87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$ 28,00	R\$ 28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$ 24,00	R\$ 24,00
F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág 4º)	R\$ 50,62	
G	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (*)	R\$ -	R\$ 28,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$ 808,17	
(*) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015-Plenário			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 664,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.421,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 808,17
TOTAL		R\$ 2.893,95

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,34
D	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 79,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 23,14
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 136,76
TOTAL			R\$ 257,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 56,76
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,68
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,03
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,39
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 28,04
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUB-TOTAL			R\$ 88,89
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,80%	R\$ 30,94
TOTAL			119,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 119,83
4.2	Intra jornada	-
TOTAL		R\$ 119,83

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ 1,32

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 535,36
	Soma		R\$ 7.227,42
B	Lucro	17,00%	R\$ 1.228,66
	Soma		R\$ 8.456,08
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 330,63
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 58,88
	C.1. COFINS	3,00%	R\$ 271,75
D	Tributos Municipais (ISS)	3,00%	R\$ 271,75
	TOTAL DE TRIBUTOS	6,65%	R\$ 602,39
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 2.366,41

Nota (3): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (4): O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Coefficiente: $(1 - \% \text{tributos}) = [100 - (0,65 + 3,0 + 3,0)] / 100 = 0,9335$

0,9335

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.419,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.893,95
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 257,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 119,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 1,32
Subtotal (A + B + C+ D+E)		R\$ 6.692,06
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.366,41

VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 9.058,47
Quantidade de Postos	3
Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)	R\$ 27.175,41

2,65

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$ 9.058,47
B	Valor mensal do serviço	R\$ 27.175,41
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$ 326.104,94

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)			
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)
A	Assistente Administrativo	0,0050000000	R\$ 9.058,47
Total			R\$ 9.058,47
			R\$ 45,29

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA-PR/MAPA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Código 4110-05)

Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35

LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025

SESSÃO PÚBLICA:

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/2025
B	Município / UF	FOZ DO IGUAÇU/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

TIPO DE SERVIÇO

UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR(horas)
Horas de Trabalho	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200
	TOTAL	600

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)
CBO 4110-10	Horas de Trabalho	40 horas/semanais

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.760,92
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$ 3.419,02
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -
G	Outros	R\$ -
	Total da Remuneração	R\$ 3.419,02

Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	284,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	379,85
	TOTAL	19,44%	664,66

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

	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	816,74
B	Salário Educação	2,50%	102,09
C	SAT	1,00%	40,84
D	SESC ou Sesi	1,50%	61,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,84
F	SEBRAE	0,60%	24,50
G	INCRA	0,20%	8,17
H	FGTS	8,00%	326,69
	TOTAL	34,80%	1.421,12

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	R\$ 2,36	R\$ 5,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$ 607,39	R\$ 36,59
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 87,50	R\$ 87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$ 28,00	R\$ 28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$ 24,00	R\$ 24,00
F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág 4º)	R\$ 50,62	
G	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (*)	R\$ -	R\$ 28,00
	Total dos Benefícios Mensais e Diários	R\$ 799,87	

(2) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015

-Plenário

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	664,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.421,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	799,87
TOTAL		R\$	2.885,65

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,38
D	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 79,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 25,45
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 136,76
TOTAL			R\$ 260,29

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 56,76
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,68
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,03
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,39
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 28,04
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUB-TOTAL			R\$ 88,89
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,80%	R\$ 30,94
TOTAL			119,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 119,83
4.2	Intra jornada	-
TOTAL		R\$ 119,83

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ 0,66

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 534,84
	Soma		R\$ 7.220,28
B	Lucro	17,00%	R\$ 1.227,45
	Soma		R\$ 8.447,73
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 337,54
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 60,11
	C.1. COFINS	3,00%	R\$ 277,43
D	Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 462,38
	TOTAL DE TRIBUTOS	8,65%	R\$ 799,92
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 2.562,20

Nota ⁽²⁾: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota ⁽³⁾: O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Coeficiente:(1- % tributos) = [(100-(0,65+3,0+4,0))/100 = 0,9135

0,9135

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.419,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.885,65
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 260,29
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 119,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,66

Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$	6.685,44
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	2.562,20
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	9.247,65
Quantidade de Postos			3
Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)		R\$	27.742,95
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$	9.247,65
B	Valor mensal do serviço	R\$	27.742,95
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$	332.915,35
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)			
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)
A	Assistente Administrativo	0,0050000000	R\$ 9.247,65
Total			R\$ 9.247,65
			R\$ 46,24

2,70

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA-PR/MAPA			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Código 4110-05)			
Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35			
LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025			
SESSÃO PÚBLICA:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/2025	
B	Município / UF	STA HELENA/PR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
TIPO DE SERVIÇO			
UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR(horas)	
Horas de Trabalho	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200	
TOTAL		200	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)	
CBO 4110-10	Horas de Trabalho	40 horas/semanais	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.760,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025	
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$ 3.419,02	
B	Adicional de periculosidade	R\$ -	
C	Adicional de insalubridade	R\$ -	
D	Adicional noturno	R\$ -	
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -	
G	Outros	R\$ -	
Total da Remuneração		R\$ 3.419,02	
Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	284,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	379,85
TOTAL		19,44%	664,66
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	816,74
B	Salário Educação	2,50%	102,09
C	SAT	1,00%	40,84
D	SESC ou SESI	1,50%	61,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,84
F	SEBRAE	0,60%	24,50
G	INCRA	0,20%	8,17
H	FGTS	8,00%	326,69
TOTAL		34,80%	1.421,12
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	-R\$ 0,00	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$ 607,39	R\$ 36,59
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 87,50	R\$ 87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$ 28,00	R\$ 28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$ 24,00	R\$ 24,00
F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág. 4º)	R\$ 50,62	
G	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (*)	R\$ -	R\$ 28,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$ 797,51	
(*) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015-Plenário			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	664,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.421,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	797,51
TOTAL		R\$	2.883,29

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,34
D	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 79,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 23,14
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 136,76
TOTAL			R\$ 257,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 56,76
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,68
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,03
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,39
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 28,04
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUB-TOTAL			R\$ 88,89
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,80%	R\$ 30,94
TOTAL			119,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 119,83
4.2	Intra jornada	-
TOTAL		R\$ 119,83

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ 0,66

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 534,46
	Soma		R\$ 7.215,20
B	Lucro	17,00%	R\$ 1.226,58
	Soma		R\$ 8.441,78
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 330,07
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 58,78
	C.1. COFINS	3,00%	R\$ 271,29
D	Tributos Municipais (ISS)	3,00%	R\$ 271,29
	TOTAL DE TRIBUTOS	6,65%	R\$ 601,37
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 2.362,41

Nota (²): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (³): O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Coefficiente:(1- % tributos) = [100-(0,65+3,0+5,0)]/100 = 0,9335

0,9335

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.419,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.883,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 257,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 119,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,66
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 6.680,74

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	2.362,41	2,64
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	9.043,15	
Quantidade de Postos			1	
Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)		R\$	9.043,15	
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)		
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$	9.043,15	
B	Valor mensal do serviço	R\$	9.043,15	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$	108.517,77	
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)				
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	
A	Assistente Administrativo	0,0050000000	R\$	9.043,15
Total			R\$	9.043,15
			R\$	45,22

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA-PR/MAPA			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Código 4110-05)			
Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35			
LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025			
SESSÃO PÚBLICA:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/2025	
B	Município / UF	PARANAGUÁ/PR	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
TIPO DE SERVIÇO			
UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR(horas)	
Horas de Trabalho	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200	
TOTAL		600	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)	
CBO 4110-10	Horas de Trabalho	40 horas/semanais	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.760,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025	
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$	3.419,02
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$	-
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$	-
G	Outros	R\$	-
Total da Remuneração		R\$	3.419,02
Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	284,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	379,85
TOTAL		19,44%	664,66
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	816,74
B	Salário Educação	2,50%	102,09
C	SAT	1,00%	40,84
D	SESC ou SESI	1,50%	61,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,84
F	SEBRAE	0,60%	24,50
G	INCRA	0,20%	8,17
H	FGTS	8,00%	326,69
TOTAL		34,80%	1.421,12
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	R\$	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$	607,39
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$	87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$	28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$	24,00
F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág. 4º)	R\$	50,62
G	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (*)	R\$	28,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$	797,51
Nota (*) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015 -Plenário			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	664,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.421,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	797,51
TOTAL		R\$	2.883,29

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,34
D	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 79,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 23,14
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 136,76
TOTAL			R\$ 257,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 56,76
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,68
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,03
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,39
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 28,04
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUB-TOTAL			R\$ 88,89
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,80%	R\$ 30,94
TOTAL			119,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 119,83
4.2	Intra jornada	-
TOTAL		R\$ 119,83

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ 0,66

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 534,46
	Soma		R\$ 7.215,20
B	Lucro	17,00%	R\$ 1.226,58
	Soma		R\$ 8.441,78
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 333,65
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 59,42
	C.1. COFINS	3,00%	R\$ 274,23
D	Tributos Municipais (ISS 4%)	4,00%	R\$ 365,64
	TOTAL DE TRIBUTOS	7,65%	R\$ 699,29
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 2.460,33

Nota (3): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (4): O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Coeficiente: (1- % tributos) = [100-(0,65+3,05+4,00)]/100 = 0,9235

0,9235

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.419,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.883,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 257,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 119,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,66
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6.680,74
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.460,33
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 9.141,07

2,67

Quantidade de Postos		3
Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)		R\$ 27.423,21
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$ 9.141,07
B	Valor mensal do serviço	R\$ 27.423,21
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$ 329.078,52

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)			
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)
A	Assistente Administrativo	0,0050000000	R\$ 9.141,07
Total			R\$ 9.141,07
			R\$ 45,71

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA-PR/MAPA			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Código 4110-05)			
Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35			
LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025			
SESSÃO PÚBLICA:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/2025	
B	Município / UF	PONTA GROSSA	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
TIPO DE SERVIÇO			
UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR(horas)	
Horas de Trabalho	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	200	
TOTAL		200	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)	
CBO 4110-10	Horas de Trabalho	40 horas/semanais	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.760,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025	
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$ 3.419,02	
B	Adicional de periculosidade	R\$ -	
C	Adicional de insalubridade	R\$ -	
D	Adicional noturno	R\$ -	
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -	
G	Outros	R\$ -	
Total da Remuneração		R\$ 3.419,02	
Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	284,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	379,85
TOTAL		19,44%	664,66
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	816,74
B	Salário Educação	2,50%	102,09
C	SAT	1,00%	40,84
D	SESC ou SESI	1,50%	61,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,84
F	SEBRAE	0,60%	24,50
G	INCRA	0,20%	8,17
H	FGTS	8,00%	326,69
TOTAL		34,80%	1.421,12
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	R\$ 2,36	R\$ 5,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$ 607,39	R\$ 36,59
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 87,50	R\$ 87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$ 28,00	R\$ 28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$ 24,00	R\$ 24,00
F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág. 4º)	R\$ 50,62	
G	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (*)	R\$ -	R\$ 28,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$ 799,87	
Nota (*) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015-Plenário			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	664,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.421,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	799,87
TOTAL		R\$	2.885,65

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,34
D	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 79,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ 23,14
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 136,76
TOTAL			R\$ 257,94

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 56,76
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,68
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,03
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,39
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 28,04
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUB-TOTAL			R\$ 88,89
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	34,80%	R\$ 30,94
TOTAL			119,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 119,83
4.2	Intra jornada	-
TOTAL		R\$ 119,83

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,66
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ 0,66

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 534,65
	Soma		R\$ 7.217,74
B	Lucro	17,00%	R\$ 1.227,02
	Soma		R\$ 8.444,76
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 326,69
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 58,18
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 268,51
D	Tributos Municipais (ISS)	2,00%	R\$ 179,01
	TOTAL DE TRIBUTOS	5,65%	R\$ 505,70
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 2.267,37

Nota (²): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (³): O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Coefficiente: (1- % tributos) = [100-(3,0+0,65+3,0)]/100 = 0,9435

0,9435

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.419,02
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.885,65
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 257,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 119,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,66
Subtotal (A + B + C+ D+E)		R\$ 6.683,10
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.267,37

VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 8.950,46
Quantidade de Postos	1
Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)	R\$ 8.950,46

2,62

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$ 8.950,46
B	Valor mensal do serviço	R\$ 8.950,46
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$ 107.405,54

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)			
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)
A	Assistente Administrativo	0,0050000000	R\$ 8.950,46
Total			R\$ 8.950,46
			R\$ 44,75

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SFA-PR/MAPA (UASG 130070)		
RECEPCIONISTA (Código CBO 4221-05)		
Nº PROCESSO: 21034.018982/2025-35		
LICITAÇÃO Nº: Pregão Eletrônico nº 9000 /2025		
SESSÃO PÚBLICA:		

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/10/2025
B	Município / UF	CURITIBA-PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000456/2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

TIPO DE SERVIÇO		
UNIDADE DE MEDIDA	TIPO DE SERVIÇO	QTDE TOTAL A CONTRATAR (horas)
Horas de Trabalho	RECEPCIONISTA	200,00
TOTAL		200,00

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (em função da unidade de medida)
CBO 4221-05	Horas de Trabalho	40 horas/semanais

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO ADMINISTRATIVO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (44 horas)	R\$ 2.508,45
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	01/03/2025

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (40 horas semanais)	R\$ 2.280,41
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	R\$ -
G	Outros	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 2.280,41

Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	189,96
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	253,35
TOTAL		19,44%	443,31

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	544,74
B	Salário Educação	2,50%	68,09
C	SAT	2,00%	54,47
D	SESC ou SESI	1,50%	40,86
E	SENAI - SENAC	1,00%	27,24
F	SEBRAE	0,60%	16,34
G	INCRA	0,20%	5,45
H	FGTS	8,00%	217,90
TOTAL		35,80%	975,09

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte (CCT Cláusula 15ª)	R\$ 112,18
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT Cláusula 12ª)	R\$ 607,39
C	Benefício Assistência Médica e Odontológica (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 87,50
D	Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 17ª)	R\$ 28,00
E	Termo Quitação Anual Obrigações Trabalhistas (CCT Cláusula 53ª)	R\$ 24,00
F	Vale Alimentação - Gozo Férias (CCT Cláusula 14ª parág 4º)	R\$ 50,62
	Fundo de Qualificação Profissional (CCT Cláusula 24ª) (¹)	R\$ -
Total dos Benefícios Mensais e Diários		R\$ 909,69

Nota (¹) rubrica coberta pelas despesas administrativas conforme Acórdão TCU nº 2746/2015-Plenário

R\$	6,00	(20,75 x 2 x R\$6,00) - (R\$3.419,02 x 6%) = R\$112,18
R\$	36,59	(R\$36,59 x 20,75) - 20% = R\$607,39
R\$	87,50	
R\$	28,00	
R\$	24,00	
R\$	28,00	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 443,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 975,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 909,69
TOTAL		R\$ 2.328,09

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,44
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,77
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,23
D	Aviso Prévio Trabalhado (O APT DEVERÁ SER ZERADO NO SEGUNDO ANO)	1,94%	R\$ 52,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,70%	R\$ 15,87
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$ 91,22
TOTAL			R\$ 172,49

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausências Legais	1,66%	R\$ 37,85
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,46
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,68
E	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,60
F	Ausência por doença	0,82%	R\$ 18,70
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUB-TOTAL			R\$ 59,29
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	35,80%	R\$ 21,23
TOTAL			80,52

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	-
TOTAL			-

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 80,52
4.2	Intra jornada	-
TOTAL		R\$ 80,52

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 50,29
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (UTENSÍLIOS)	R\$ -
E		R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ 50,29

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	R\$ 392,94
	Soma		R\$ 5.304,74
B	Lucro	17,00%	R\$ 901,80
	Soma		R\$ 6.206,54
C	Tributos Federais	3,65%	R\$ 235,12
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 41,87
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 193,25
	Soma		R\$ 6.441,66
D	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	Base cálculo tributos municipais (CI + Lucro + Insumos)		R\$ 1.345,04
	Total com tributo municipal		R\$ 1.415,83
E	Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$ 70,79
TOTAL DE TRIBUTOS		8,65%	R\$ 305,91
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 1.600,66

Nota (*): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (*): O valor referente a tributos federais é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Coefficiente: $(1 - \% \text{ tributos}) : [100 - (0,65 + 3,00)] / 100 = 0,9635$

0,9635

Nota (4): O valor referente ao tributo municipal é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor dos Custos Indiretos, Lucro e Insumos Diversos, conforme Lei Complementar n° 40 Art.4° inc.IV e 13ªA do Município de Curitiba

Coefficiente: $(1 - \% \text{ tributos}) : (100 - 5,00) / 100 = 0,9500$

0,9500

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.280,41
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.328,09
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 172,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 80,52
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 50,29
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 4.911,79
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.600,66
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 6.512,45
	Quantidade de Postos	1
	Valor total dos serviços (valor do posto x n° de postos)	R\$ 6.512,45

2,86 Índice Economicidade (2,7)

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$ 6.512,45
B	Valor mensal do serviço	R\$ 6.512,45
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$ 78.149,43

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR HORA (Hora)			
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/200)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)
A	Recepcionista	0,0045454545	R\$ 6.512,45
Total			R\$ 6.512,45

R\$ 32,56

ANEXO VII-D - IN 05/2017-MPDG

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO DOS INSUMOS - SFA-PR/MAPA (UASG 130070)

RECEPCIONISTA (Código CBO 4221-05)

Item	UNIFORME Posto: Recepcionista Unidade: Sede SFA/PR Curitiba-PR	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Tempo Uso (meses)	Custo Mensal
1	Calça feminina social, tecido composto, bolso e zíper, cor preta ou azul	Peça	3	R\$ 89,00	24	R\$ 11,13
2	Camisa social feminina manga longa, cor azul ou branca	Peça	3	R\$ 55,19	24	R\$ 6,90
3	Camisa social feminina manga curta, cor azul ou branca	Peça	3	R\$ 65,28	24	R\$ 8,16
4	Sapato social feminino, cor preto, com salto leve	Par	2	R\$ 151,37	24	R\$ 12,61
5	Blusa suéter feminino em tricot inverno	Peça	2	R\$ 64,99	24	R\$ 5,42
6	Blaser feminino, cor azul ou preto	Peça	1	R\$ 129,99	24	R\$ 5,42
7	Crachá de identificação com foto, cordão e prendedor	Peça	1	R\$ 15,87	24	R\$ 0,66
Período de Entrega: Início do Contrato e Troca bianual		TOTAL		R\$ 571,69		R\$ 50,29