

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PA

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	170214-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PA	ALDO GOMES MIRANDA	04/03/2026 14:52 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	39/2026	102800001192026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10280.00119/2026-84)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação *emergencial de serviços contínuos* de serviços de motoristas, categoria "D" e "B", abrangendo a concessão de diárias em dias úteis e não úteis, para atender SRA/PA, CGU/PA, SPU/PA, SRTB/PA, PFN/PA, PSFN /SANTARÉM e PSFN/MARABÁ, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ÓRGÃO	QUANT	VALOR MENSAL S /DIÁRIAS	VALOR 06 MESES C /DIÁRIAS
1	MOTORISTA – CATEGORIA "B"	POSTO	SRA/PA	2	R\$ 11.868,12	R\$ 73.320,12
			CGU/PA	1	R\$ 5.934,01	R\$ 41.940,06
			SPU/PA	3	R\$ 17.802,03	R\$ 114.204,18
			SRTB/PA	1	R\$ 5.934,01	53.673,39

			PFN/PA	1	R\$ 5.934,01	R\$ 35.956,06
			PSFN /MARABÁ	1	R\$ 5.934,01	R\$ 35.956,06
			PSFN /SANTARÉM	1	R\$ 5.866,71	R\$ 35.552,26
2	MOTORISTA – CATEGORIA”D”	POSTO	SRTB/PA	2	R\$ 15.794,80	130.907,47
VALOR TOTAL ESTIMADO 06 MESES					R\$ 75.067,70	R\$ 521.509,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital com base nas especificações usuais do mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza permanente e necessidade ininterrupta para o funcionamento das unidades.

1.4. Tais serviços são definidos como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargo, e, por isso, podem ser objeto de execução indireta mediante contratação, enquadrando-se nos pressupostos do art. 1º, do Decreto nº.9.507/2018, e não listados nas atividades cuja execução indireta é vedada, conforme o art. 3º do aludido Decreto.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em cumprimento ao Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, justifica-se realização de contratação direta por dispensa de licitação, em caráter emergencial, para atender às necessidades por serviço de motoristas com dedicação exclusiva, para promover o transporte de documentos, materiais, processos e pessoas, necessário ao desempenho das atividades da Superintendência Regional de Administração do MGISP no Pará - SRA /PA, da Procuradoria da Fazenda Nacional no Pará - PFN/PA, da Procuradoria Secional da Fazenda Nacional em Santarém - PSFN/STM, da Procuradoria Secional da Fazenda Nacional em Marabá - PSFN/MBA, da Controladoria Geral da União Regional Pará - CGU/PA, da Superintendência do Patrimônio da União no Pará - SPU/PA, e da Superintendência Regional do Trabalho no Pará - SRTB/PA, com base nos graves descumprimentos contratuais, observados na execução dos Contratos SRA/PA nº 13/2025 e 17/2025, ambos firmados com a empresa LEAL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.670.262/0001-50.

2.2. Os contratos SRA/PA nº 13/2017 e 17/2025 tiveram sua vigência iniciada em 05/01/2026, entretanto, a empresa apenas conseguiu promover a implantação dos postos nos dias 12/01/2026 (todos exceto a PSFN/MARABÁ) e 13/01 /2026 (PSFN/MARABÁ), devido à falta de documentação mínima que possibilitasse comprovar o vínculo empregatício dos motoristas com a empresa contratada, haja vista que, em ambos os Estudos Técnicos Preliminares (docs. 58064786 e 58064854), há previsão de que "6.6.1. Não serão aceitos, na execução do contrato, profissionais

sem vínculo trabalhista formal com a contratada ou de categoria profissional diversa da contratada, mesmo quando se tratar de substituição temporária, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis."

2.3. Há previsão no Estudo Técnico Preliminar, itens 6.4, tópico 2, e 6.10.1, e no Termo de Referência, subitem 5.7.2, do Contrato nº 13/2025 (peças contratuais constantes no doc. 58064854), e no Estudo Técnico Preliminar, itens 6.4, tópico 2, e 6.10.1, e no Termo de Referência, item 5.7 e subitens, do Contrato nº 17/2025 (peças contratuais constantes no doc. 58064786), de que os terceirizados deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados e de que a empresa deverá entregar, no início da execução de ambos os contratos, dois conjuntos completos de uniformes a cada terceirizado, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniformes a cada 6 (seis) meses de execução contratual, em cumprimento à Cláusula Trigésima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho de 2025 /2026, entretanto, mesmo diante da ampla gama de solicitações realizadas pela gestão e fiscalização de contratos e após o descumprimento de todos os prazos estabelecidos, a contratada realizou apenas a entrega de camisas polo aos terceirizados, no dia 09/01/2026, peça que não faz parte do conjunto de uniforme constante nos instrumentos contratuais, tendo sido aceito o início dos serviços sem os uniformes única e exclusivamente para evitar maiores prejuízos à Administração Pública.

2.4. No Contrato nº 17/2025, o qual prevê a concessão de diárias de viagem aos motoristas em dias úteis e não úteis, houve atraso ou não pagamento das diárias aos motoristas. Conforme previsto no item 5.1.3.2.7 do Termo de Referência e item 6.12 do Estudo Técnico Preliminar (58064786), o pagamento de diárias deve ser feito até a véspera da viagem, entretanto, nos casos baixo descritos o pagamento foi realizado após terminado o prazo:

1. Diárias de 19 a 30/01/2026 - Motorista Haroldo Osny Sarmanho Moraes - R\$ 2.112,00 (dois mil cento e doze reais), prazo para pagamento 16/01/2026, pagamento efetuado no dia 21/01/2026;
2. Diárias de 08 a 13/02/2026 - Motorista Alessandro Henrique de Mesquita - R\$ 1.056,00 (um mil cinquenta e seis reais), prazo para pagamento 06/02/2026, não foi possível identificar se houve pagamento pois a empresa não enviou o comprovante de pagamento, mesmo após solicitado pela gestão e fiscalização ;
3. Diárias de 08 a 13/02/2026 - Motorista Haroldo Osni Sarmanho Moraes - R\$ 1.056,00 (um mil cinquenta e seis reais), prazo para pagamento 06/02/2026, não foi possível identificar se houve pagamento pois a empresa não enviou o comprovante de pagamento, mesmo após solicitado pela gestão e fiscalização ;;
4. Diárias de 11 a 12/02/2026 - Motorista José Antônio Mendes Gonçalves - R\$ 352,00 (trezentos e cinquenta e dois reais), prazo para pagamento 10/02/2026, não foi possível identificar se houve pagamento pois a empresa não enviou o comprovante de pagamento, mesmo após solicitado pela gestão e fiscalização ;;
5. Diárias de 23 a 27/02/2026 - Motorista Haroldo Osni Sarmanho Moraes - R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) prazo para pagamento 20/02/2026, não foi possível identificar se houve pagamento pois a empresa não enviou o comprovante de pagamento, mesmo após solicitado pela gestão e fiscalização;
6. Diárias de 23 a 27/02/2026 - Motorista Alessandro Henrique de Mesquita Carvalho - R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) prazo para pagamento 20/02/2026, não foi possível identificar se houve pagamento pois a empresa não enviou o comprovante de pagamento, mesmo após solicitado pela gestão e fiscalização.

2.5. Com relação à concessão, por meio do Contrato SRA/PA nº 17/2025, de diárias em dias não úteis, há previsão no Art. 58-A, paragrafo 5º, da Consolidação de Leis Trabalhistas - CLT, e no item 6.12 do Estudo Técnico Preliminar e no item 5.1.3.3.1 do Termo de Referência, de que devem ser concedidas folgas compensatórias em outro dia da semana imediatamente subsequente, entretanto a empresa contratada não concedeu folga compensatória aos motoristas Alessandro Henrique de Mesquita Carvalho e Haroldo Osni Sarmanho Moraes, no prazo legal e contratualmente estabelecido, em razão do trabalho no dia 08/02/2026, domingo, o que caracteriza descumprimento contratual, das leis trabalhistas e implica, conforme o Art. 58-A, paragrafo 5º, da CLT, no pagamento de horas extras na folha de pagamento do mês subsequente.

2.6. Houve atraso no pagamento do vale alimentação (Contratos SRA/PA nº 13/2025 e 17/2025) e no pagamento de vale transporte (Contrato SRA/PA nº 13/2025) de janeiro e de fevereiro/2026, conforme especificado abaixo:

1. Contrato SRA/PA nº 13/2025

1. Vale transporte de janeiro/2026: Conforme os Arts. 107 e 124, parágrafo único, do Decreto nº 10854 /2021, o pagamento do vale transporte deve ser efetuado de forma antecipada e livre de descontos pelo empregador, devendo ter sido efetuada antes do início da prestação dos serviços, que ocorreu em 12/01 /2026, entretanto o foi efetuado o pagamento de R\$ 10,86 (o valor devido era R\$ 138,00, considerando 15 dias úteis trabalhados em janeiro/2026), para cada motorista, no dia 21/01/2026, após notificação preliminar, a empresa realizou o pagamento da diferença de R\$ 127,14, para cada motorista no dia 27/01 /2026.
2. Vale transporte de fevereiro/2026: Conforme os Arts. 107 e 124, parágrafo único, do Decreto nº 10854 /2021, o pagamento do vale transporte deveria ter sido efetuado até o dia 02/02/2026, entretanto a empresa realizou o pagamento do benefício apenas no dia 11/02/2026 e em valor inferior (R\$ 127,14 para cada funcionário) ao valor devido (R\$ 165,60 para cada funcionário), não tendo havido complementação posterior.
3. Vale alimentação de janeiro/2026: O prazo para pagamento é até o 10º dia de cada mês, conforme Cláusula Décima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho de 2025/2026, porém a empresa realizou o pagamento no dia 06/02/2026 de quatro motoristas vinculados ao contrato, e apenas no dia 11/02/2026 o pagamento dos outros cinco motoristas vinculados ao contrato.
4. Vale alimentação de fevereiro/2026: O prazo para pagamento é até o 10º dia de cada mês, conforme Cláusula Décima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho de 2025/2026, no entanto a empresa realizou o pagamento do benefício, a todos os motoristas, no dia 11/02/2026.

2. Contrato SRA/PA nº 17/2025:

1. Vale alimentação de fevereiro/2026: O prazo para pagamento é até o 10º dia de cada mês, conforme Cláusula Décima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho de 2025/2026, no entanto a empresa realizou o pagamento do benefício, a todos os motoristas, no dia 11/02/2026.
2. Conforme relatórios de ocorrência dos fiscais de contrato, até o momento, os motoristas dos Contratos SRA/PA nº 13/2025 e 17/2025 não receberam seus contracheques de janeiro/2026, não sendo possível conferir a adequação dos valores que receberam.
3. A empresa contratada se manifestou por meio do Ofício Nº 51/2026 informando sua intenção em paralisar os serviços referentes aos Contratos SRA/PA nº 13/2025 e 17/2025, por discordar da medição realizada pela gestão e fiscalização de contratos, referente ao faturamento de janeiro/2026, onde foram realizadas glosas correspondentes ao período em que não houve prestação do serviço (05a 11/01/2026 em todos postos, exceto na PSFN/MARABÁ, em que o período descoberto foi de 05 a 12/01/2026) e descontos decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado -IMR, previsto no edital de ambos os contratos.

2.7. Encontram-se em andamento os seguintes processos de apuração de responsabilidade da contratada, ambos aguardando a apresentação de defesa prévia da contratada:

1. Processo nº 10280.000066/2026-00 - referente ao Contrato nº 17/2025: infrações de: 1) atraso no início da execução dos serviços, 2) não entrega dos uniformes aos terceirizados, e 3) atraso no pagamento de diárias aos motoristas.
2. Processo nº 10280.000068/2026-91 - referente ao Contrato nº 13/2025: infrações de: 1) atraso no início da execução dos serviços, 2) não entrega dos uniformes aos terceirizados, e 3) atraso no pagamento de vale transporte aos motoristas.

2.8. Foi aberto o processo 10280.000095/2026-63 para nova licitação para contratação dos serviços.

2.9. Dessa forma, com base no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a contratação direta em razão de situações emergenciais que possam comprometer a continuidade da prestação de serviços, justifica-se a adoção de uma contratação emergencial para evitar a descontinuidade dos serviços.

2.10. O Decreto Federal nº 10.947/2022 (que regulamenta o PCA) e regulamentos estaduais/municipais, em regra, dispensam a inclusão de contratações emergenciais no Plano Anual.

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

3.1. A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) e fornecimento de insumos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços. A contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho. Esta solução, já inserida no âmbito das contratações realizadas por órgãos e entidades federais, tem se mostrado bastante eficaz, traduzindo-se numa melhor execução e maior produtividade, devido aos profissionais alocados para a prestação do serviço estarem inseridos no cotidiano de atuação dos setores, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área.

3.2. Por solicitação do órgão demandante, será adotada a contratação de execução indireta de serviços continuados com mão de obra exclusiva (postos fixos) por preço unitário para atender a SRA/PA, CGU/PA, SPU/PA, SRTB/PA, PFN/PA, PSFN/SANTARÉM e PSFN/MARABÁ.

3.3. Documentos de habilitação dos terceirizados:

3.3.1. Conforme os itens 2.1, a) e 3 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SG nº 05, de 26 de maio de 2017, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver substituições definitivas ou provisórias, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- * 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;

- * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos na categoria profissional nº 7823-05, para motorista de carro e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, de passeio, e nº 7823-10, para motorista de furgão ou similar, devidamente assinada pela contratada;

- * Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

- * Certificado de conclusão do ensino médio;

- * Carteira Nacional de Habilitação válida e na categoria adequada;

- * Acordo individual de compensação de jornada.

3.4. Não serão aceitos, na execução do contrato, profissionais sem vínculo trabalhista formal com a contratada ou de categoria profissional diversa da contratada, mesmo quando se tratar de substituição temporária, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3.5. Eventuais substituições deverão ser realizadas no prazo de 2 horas a partir da solicitação, mediante apresentação de carta de substituição e da documentação prevista no item 3.3.1.

3.6. Os substitutos deverão atender aos requisitos contratuais e deverão se apresentar trajando o uniforme completo e crachá de identificação a ser determinado no contrato.

3.7. Caso não seja possível verificar a regularidade da contratada no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a contratada deverá apresentar à gestão do contrato, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os documentos abaixo listados, conforme determina o item 2.1, b) do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SG nº 05, de 26 de maio de 2017:

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

- * certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

* Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.9. A contratada deverá apresentar a documentação abaixo sempre que solicitado pela Administração Pública (item 2.1, c) do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SG nº 05, de 26 de maio de 2017):

* extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado; cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão contratante;

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

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

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

3.10. pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias:

- O pagamento das despesas mensais está condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, conforme permite o Art. 121, parágrafo 3º, inciso II, da Lei nº 14133/2021.
- Caso não seja apresentada a documentação comprobatória de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento das notas fiscais mensais, em valor proporcional ao inadimplemento, até a regularização.
- Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante efetuará diretamente o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, que serão descontadas do pagamento devido à contratada (Decreto nº 9507/2018, Art. 8º, parágrafo 2º c/c Lei nº 14133/2021, Art. 121, parágrafo 3º, inciso IV).

3.11. Folgas compensatórias:

- Caso a contratada não conceda folga compensatória na semana subsequente à realização do trabalho em dias não úteis, conforme estabelecido nas peças contratuais e na legislação, a mesma deverá realizar o pagamento das horas extras na folha de pagamento do mês subsequente, conforme determina o Art. 58-A, parágrafo 5º da CLT, devendo apresentar os comprovantes à gestão e fiscalização de contratos.
- O pagamento das horas extras ficará a cargo exclusivamente da empresa contratada, haja vista que ocorrerá apenas em caso de descumprimento do prazo legal e contratual, não havendo responsabilidade por parte da Administração Pública.

3.12. Contagem de dias e meses para fins de pagamento:

* Será adotado o critério de mês comercial (30 dias por mês e 360 dias no ano) para os cálculos de pagamentos devidos pela Administração Pública, durante a execução do contrato, seja no caso de execução integral durante o mês, seja para prestação do serviço apenas em parte do mês.

DIÁRIAS:

3.13. Na contratação de que trata o presente estudo está abrangida a realização de diárias de viagens pelos motoristas de posto fixo, podendo estas ocorrerem em dias úteis ou não úteis.

3.14. As diárias serão remuneradas conforme previsão na Clausula Vigésima Segunda, caput, da CCT - 2025/2026, no valor de R\$ 176,00 (cento e setenta e seis reais), contemplando hospedagem e alimentação.

3.15. A contratada deverá emitir uma nota fiscal por mês referente às diárias realizadas no período, sendo vedado acréscimo de valor referente à tributação ao valor das diárias previsto na Convenção Coletiva de Trabalho.

3.16. Não haverá pagamento de diária para o deslocamento de duração de até 8 horas, sendo assim não será concedida meia diária.

3.17. Conforme o parágrafo segundo da Clausula Vigésima Segunda, da CCT - 2025/2026, "A diária é determinada pela jornada de trabalho em cada período entre 0 (zero) e 24 (vinte e quatro) horas, independente da quantidade de horas trabalhadas em cada dia para exercer a atividade externa ou quando estiver à disposição da empresa por qualquer motivo."

3.18. As diárias serão solicitadas pelo fiscal de contrato, mediante ofício assinado pela autoridade competente de cada Órgão, a ser enviado para a contratada com antecedência mínima de 72h, com cópia para a gestão de contratos.

3.19. A contratada realizará o pagamento da diária ao motorista até a véspera da viagem.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA:

3.20. As diárias realizadas em dias não úteis (sábados, domingos e feriados) caracterizarão realização de serviço extraordinário e devendo ser concedida folga compensatória em outro dia da semana imediatamente subsequente.

3.21. Conforme previsto na cláusula vigésima segunda, parágrafo terceiro da Convenção Coletiva de Trabalho de 2025/2026, não poderá haver controle de horário durante a realização das diárias, sendo assim, a compensação de jornada deverá ocorrer por dia não útil trabalhado e não por horas extras desempenhadas.

3.22. Conforme determina o Art. 67, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 15.452, de 1º de maio de 1943, deverá ser estabelecida, pela contratada, de escala de revezamento para o trabalho aos domingos e feriados, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização, garantindo que cada empregado tenha pelo menos um domingo de folga a cada quatro semanas.

3.23. A contratada deverá apresentar substituto para os dias em que o motorista titular do posto estiver gozando de folga compensatória pelo trabalho em dias não úteis, devendo este custo ser incluído na proposta da empresa.

LIMITES PARA A SOLICITAÇÃO DE TRABALHO EM DIAS NÃO ÚTEIS:

3.24. Deve ser concedido, aos terceirizados, intervalo interjornada de no mínimo 11 (onze) horas consecutivas para descanso, conforme determina o Art. 66 do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT).

3.25. Deve ser concedido, aos terceirizados, descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos, conforme determina o Art. 67 do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT). o

3.26. Conforme determina o Art. 59, § 2, do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), a quantidade de horas extras não poderá exceder, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, e não poderá ser ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

3.27. A interessada deverá atender aos requisitos de habilitação estipulados na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017; na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normativos e entendimentos do Tribunal de Contas da União.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. As práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente devem obedecer a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.;

4.1.2. A futura contratada deve promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, conforme determina o art. 6º, inciso V, da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI /MPOG.

4.1.3. A contratada deve utilizar preferencialmente documentos em meio digital, assinados eletronicamente, a fim de reduzir o uso de papel.

4.1.4. A contratação deve atender à critérios de sustentabilidade nas seguintes dimensões:

a) Econômica: deverá ser firmado, entre a contratante e a contratada, um Instrumento de Medição de Resultado - IMR, com indicadores que avaliarão a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, devendo haver uma proporcionalização do custo mensal do contrato em função da qualidade observada, possuindo um caráter educativo e evitando o desperdício de recursos públicos em serviços mal prestados ou prestador de forma insatisfatória ou incompleta.

b) Social: tratando-se de serviços continuados com mão-de-obra exclusiva, a contratação deve atender aos seguintes requisitos determinados pelo Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 e pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024:

1. A contratada deve promover o cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive as relativas à saúde e segurança dos trabalhadores;

2. É expressamente proibido submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dúvida ou trabalho forçado;

3. É vedada a utilização de trabalho realizado por menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, conforme legislação específica;

4. É proibido submeter menor de 18 (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;

5. A contratada deve possuir setor ou profissional adequado para receber e tratar denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

6. A contratada é solidariamente responsável por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista;

7. Os períodos de férias dos trabalhadores devem ser estabelecidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias (Art. 135, CLT) e de forma transparente com os funcionários de forma a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades de serviço;

8. Somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação;

9. Não haverá necessidade de observância do percentual de 8% dos postos por mulheres em situação de violência doméstica, pois não foi atingido o quantitativo mínimo de 25 colaboradores no contrato, conforme determina o Decreto nº 11.430/2023

10. É permitida, a pedido do terceirizado, a compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza do serviço e após avaliação do responsável pela unidade sobre a conveniência e oportunidade, nas seguintes hipóteses:

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

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

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de profissionais para compor o quadro da empresa.

c) Ambiental: Os dirigentes e a equipe que prestará os serviços deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade ambiental, promovendo maior conscientização sobre a necessidade de evitar o desperdício de água, energia elétrica, papéis e demais materiais/recursos utilizados no ambiente de trabalho, bem como o adequado descarte do lixo comum gerado durante as atividades, minimizando, desta forma, os impactos ambientais e gerando economia de recursos.

d) Cultural: Deverão ser respeitados os elementos de identidade cultural (religião, tradições, símbolos, histórias compartilhadas, sotaque etc.) dos profissionais que atuarem no contrato, bem como manifestações de suas crenças, convicções e religião, devendo ser obedecidos o uniforme, a jornada e o horário de trabalho estabelecidos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo.

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

4.3. Na presente contratação não será exigido para execução do serviço a utilização produto ou marca.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Na presente contratação não envolve fornecimento de bem ou execução específica de serviço autorizado. .

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. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.13.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.14. 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.

4.17.1. 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.

4.17.2. 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.

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

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

4.19. 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.

4.19.1. 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;

4.19.2. 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;

4.19.3. 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.

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

4.21. 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.

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

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **FACULTATIVO** 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 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

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

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. 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

4.28. Não será exigido podendo impactar na competitividade do certame, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, assim como afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia.

Margem de Preferência

4.29. O objeto da contratação não se enquadra-se 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: *a partir da assinatura do contrato.*

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

5.1.2.1. Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade das tarefas básicas, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da SRA-PA e demais unidades.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com entrada às 07h36(sete horas e trinta e seis minutos) e saída às 17h24 (dezessete horas e vinte e quatro minutos), com 1 (uma) hora de intervalo intrajornada, conforme o Art. 71, § 1º da Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.1.3.2. Classificação Brasileira de Ocupação – CBO: Considerando as necessidades do órgão demandante, as CBOs compatíveis são: nº 7823-05 motorista de carro de passeio e nº 7823-10 - motorista de furgão ou veículo similar.

5.1.4. *Etapas: mensal.*

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

SRA/PA - Blvd. Castilhos França, 708, 5º e 6º andares - Campina, Belém - PA, CEP 66010-020;
SPU/PA - Av. Sen. Lemos, Passagem São Luís, 4.700 - Sacramenta, Belém - PA, CEP 66140-060;
SRTB/PA - SRTB/PA - Travessa 9 de janeiro 1569, bairro São Brás - Belém - Pará -CEP - 66060.575

PFN/PA - TV Dom Romualdo de Seixas, 651 - Umarizal, Belém/Pa, CEP 66050-110;
PSFN/STM - Tv. Silvino Pinto 654, Centro, CEP 68005-330 - Santarém/Pará;
PSFN/MBA - Folha 27, Quadra especial - VP 8 - Shopping Verdes Mares - Piso Térreo - Nova Marabá- CEP 68509-100 - Marabá/Pará;
CGU/PA - Blvd. Castilhos França, 708, 3º e 4º andares - Campina, Belém - PA, CEP 66010-020.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

- * Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- * Apresentar-se uniformizado, com aparência pessoal adequada, incluindo barba feita, cabelos aparados e calçado limpo e engraxado;
- * Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- * Obedecer às normas do Conselho Nacional de Trânsito, conduzindo o veículo com zelo e a máxima cautela necessária à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- * Zelar pela conservação e limpeza do veículo que estiver sob sua responsabilidade;
- * Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;

- * Portar habitualmente Carteira de Habilitação nas categorias "B" e "D", sempre atualizadas;
- * Recolher os veículos em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- * Recolher os veículos, ao término do serviço e/ou retorno de viagem, à garagem dos Órgãos;
- * Solicitar perícia, quando na ocorrência de acidente/sinistro com veículo oficial, não retirar o veículo do local, comunicar imediatamente à gestão e fiscalização de contratos e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela Administração;
- * Vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao seu estado geral, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- * Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- * Anotar, a contar do embarque, a quilometragem inicial e final;
- * Obedecer, sempre, o itinerário mais econômico para execução de cada serviço que lhe for determinado;
- * Não entregar a direção do veículo sob sua guarda à pessoa não autorizada; Conservar sua documentação em perfeita ordem e devidamente atualizada;
- * Dar conhecimento gestão e fiscalização de contratos de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade ocorrida com o veículo sob sua responsabilidade;
- * Manter a confidência dos assuntos tratados por pessoas que estiverem transportando;
- * Tratar com cortesia e discrição todos os usuários dos serviços;
- * É vedado fumar no interior dos veículos;
- * Manter os veículos convenientemente abastecidos;
- * Executar as demais atividades inerentes à atividade de motorista;
- * Comunicar à gestão e fiscalização de contratos, todo acontecimento considerado irregular e que atente contra o patrimônio público;
- * Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e entregando-os à Administração da SRA /PA e Órgãos clientes, ao término do turno;
- * Preencher planilha com o itinerário a ser cumprido, com horário de saída e de chegada, e solicitar a assinatura do passageiro concordando com o mesmo;
- * Assinar diariamente o Livro de Ocorrências onde irá constar toda e qualquer informação pertinente ao andamento do serviço;
- * Restituir ao erário valores resultantes de multas por infração, aplicadas a veículo, sob sua condução;
- * Responder, pelos bens patrimoniais da SRAPA e órgãos clientes, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento.

5.3.1. Requisitos mínimos para os motoristas, quais sejam:

- Boa apresentação, discrição e iniciativa;
- Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- Conhecimento da língua portuguesa suficiente para se expressar de forma correta, clara e precisa;
- Ensino médio completo; e

- Idade mínima de 18 anos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A proposta deverá ser elaborada vinculadas as Convenções Coletiva de Trabalhos, os SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV DAS EMP DO COMIND CIV LOC DE VEIC PREST SERV MUN DE BELEM, CNPJ n. 02.438.619/0001-08, e SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS TERCEIRIZAVEIS TRABALHO TEMPORARIO LIMPEZA E CONSERVACAO AMBIENTAL DO ESTADO DO PARA SEAC, CNPJ Nº 04.697.124/0001-29;

5.5.2. Em caso de adoção de instrumento coletivo divergente o fornecedores deverá apresentar:

5.5.2.1. declaração formal por parte dos licitantes sobre o enquadramento sindical e justificativa para a adoção de determinado instrumento coletivo;

5.5.2.2. apresentar carta ou registro sindical que comprove o vínculo da empresa com o sindicato indicado;

5.5.2.3. é de exclusiva e responsabilidade da contratada por eventuais ônus financeiros decorrentes de erro ou fraude no enquadramento sindical.

5.5.3. Na sessão da licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar e enviar qual a CCT que se baseou para preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta.

5.5.4. As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, conforme modelo, em anexo ao Edital, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

5.5.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos /insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.5.6. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações /informações, referentes à Convenção Coletiva de Trabalho das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela contratante.

5.5.7. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

5.5.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.9. A contratada fica obrigada a realizar o cadastro externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

5.5.10. A contratada está sujeita às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

5.5.11. O critério de julgamento será de menor preço global do grupo conforme permitido no Art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, para a modalidade de pregão.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

Camisa social de mangas compridas, em tecido 100% algodão, com a logomarca da contratada no bolso;

Calça social preta em tecido Oxford ou Sarja, não transparente;

Sapato social preto;

Meia social preta;

Cinto social preto.

5.7.2. A contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos ao empregado antes do início da prestação dos serviços, para que os terceirizados possam se apresentar já com o uniforme completo no primeiro dia da vigência contratual, em cumprimento à Cláusula Quadragésima da Convenção Coletiva de Trabalho de 2025/2026.

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.7.5. 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

5.8. 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 anotar 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. *Não há necessidade de abrangência de demais rotinas.*

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

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

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

6.20. 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. Não há necessidade de demais rotinas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão 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 12.174/2024;

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 I deste Termo para aferição da qualidade da prestação dos serviços.*

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. *A quantidade de postos;*

7.5.2. *A Planilha de Custos e Formação de Preços;*

7.5.3. *O IMR;*

7.5.4. *Os benefícios efetivamente repassados aos empregado.*

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (dois)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. *Será considerado o recebimento provisório a etapa mensal.*

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

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

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

7.12 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 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;

7.12.2 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

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

7.17 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.

7.18 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.

7.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *02 (dois)* 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22 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

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

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 **INPC** /**IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.[A11]

7.38. 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

7.39. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40. 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.

7.40.1. 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.

7.40.2. 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

7.41. *Não se aplica nesta contratação.*

Cessão de Crédito

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

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

7.41.2. 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.

7.41.3. 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.

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

7.42. 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

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

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

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

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

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

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

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.48.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.50 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2% (dois por cento)** a **6% (seis por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3% (três por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco 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 **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. A contratação direta em razão de situações que possam comprometer a continuidade da prestação de serviços, justifica-se a adoção de uma contratação emergencial para evitar a descontinuidade dos serviços.

Regime de Execução

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

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

a) salário-base, no valor de R\$ 2.119,00 categoria B e R\$ 3.030,04, categoria C;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 26,70.

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 na planilha de custo e formação de preços, Anexo ao Aviso.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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;

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

9.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.17. 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;
- 9.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.19. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.20. *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 06 (seis) meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*
- 9.20.2. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 06(seis) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*
- 9.21. *Os indicadores fixados acima deverá ser atingido no último exercício social, sob pena de inabilitação;*
- 9.22. 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;
- 9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.24. 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.
- 9.25. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 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:
- 9.25.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.25.2. 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.

9.26. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.28.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

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

9.28.2. 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.

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

9.28.4. 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.

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

9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32. 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.

9.33. 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\$ **521.509,60 (quinhentos e vinte e um mil e quinhentos e nove reais e sessenta centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I. *Gestão/unidade: 00001/170214;*
- II. *Fonte de recursos: 1000000000; 1052000257;*
- III. *Programa de trabalho: 04122003220000001; 235388;235772; 171524;*
- IV. *Elemento de despesa: 339037; e*
- V. *Plano interno: 46.20U4.19.SPU; 258240BRI GA; PGTERCE2000.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 esclarecemos, que a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado/máximo não será sigiloso.

Belém-PA, 27 de fevereiro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

Despacho: A Chefe da DIAL/SRA/PA para aprovação.

VIVIAN STRYMPL VASCONCELOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 11:10:16.

ODILIA MILCA PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 10:24:08.

JOSE ROSENILDO CAMPOS LOPES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 10:03:39.

JOMAR SOUSA FERREIRA LIMA

Membro da comissão de contratação

TIAGO MESQUITA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 14:52:32.

Despacho: Aprovo o Termo de Referência.

ANA MARIA LOBO RODRIGUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 10:05:45.