SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-CE

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	170038-SUPERINTENDêNCIA REG ADMINISTRAçãO DO MGI-CE	NEYLA MARIA DE KING FREIRE	30/09/2026 13:41 (v 0.9)

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	50/2026	10380.000113/2026-89

1. Definição do objeto

(Processo Administrativo n°. 10380.000113/2026-89)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de recepcionista e assistente administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos das tabelas abaixo relacionadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade			Valor (R$)			
				Postos de Trabalho	Profissionais p/ posto de Trabalho	Quantidade total de profissionais	Unitário	Valor unitário por posto para 36 meses	Mensal	Total (36 meses)
	1	Recepcionista 40h - Fortaleza	40 horas	9	1	9	R$ 5.321,49	R$ 191.573,64	R$ 47.893,41	R$ 1.724.162,76
	2	Assistente Adm 40h - Fortaleza	40 horas	30	1	30	R$5.202,77	R$ 187.299,72	R$ 156.083,10	R$ 5.618.991,60
	3	Assistente Adm 40h - Juazeiro DN	40 horas	2	1	2	R$ 5.069,78	R$ 182.512,08	R$ 10.139,56	R$ 365.024,16

1	4	Assistente Adm 40h - Macaranaú	40 horas	1	1	1	R$ 5.047,61	R$ 181.713,96	R$ 5.047,61	R$ 181.713,96
	5	Assistente Adm 40h - Crato	40 horas	1	1	1	R$ 5.038,70	R$ 181.393,20	R$ 5.038,70	R$ 181.393,20
	6	Assistente Adm 40h - Sobral	40 horas	1	1	1	R$ 5.197,23	R$ 187.100,28	R$ 5.197,23	R$ 187.100,28
	7	Assistente Adm 40h - Caucaia	40 horas	1	1	1	R$ 5.038,70	R$ 181.393,20	R$ 5.038,70	R$ 181.393,20
	8	Assistente Adm 40h - Iguatu	40 horas	1	1	1	R$ 5.038,70	R$ 181.393,20	R$ 5.038,70	R$ 181.393,20
Valor Total				**46**	**8**	**46**	**R$ 40.954,98**	**R$ 1.474.379,28**	**R$ 239.477,01**	**R$ 8.621.172,36**

ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Serviço de Recepcionista, jornada 40 horas semanais.	8729	Posto	9
Serviços Assistente , jornada 40 horas semanais	5380	Posto	37

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as conclusões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme informação constante no Processo nº 10380.000113/2026-89 (SEI nº 62036555).

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá, no que couber, adotar aos critérios estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição - Setembro/2023)

4.1.2. Contratada deverá adotar ainda as normas federais, estaduais/distritais e obedecer aos critérios contidos:

a. Na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

b. Na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

c. No Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 (Critérios e práticas sustentáveis para contratações realizadas pela administração pública federal); e

d. No Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 (Regulamenta a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.3. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva;

4.1.4. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.1.6. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

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

4.21. Caso a empresa opte em realizar a avaliação prévia do local de execução dos serviços, será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo ser previamente agendada por meio do e-mail mgi.sra-ce. licitacoes@gestao.gov.br.

4.21.1. No dia da vistoria é necessário apresentar o Anexo II devidamente preenchido.

4.22. 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.

4.23. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o Anexo III.

4.24. 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

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Fortaleza/CE**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vedação ao Nepotismo

4.26. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, observada as ressalvas trazidas no art. 4º do mesmo Decreto, e a e a Portaria MGI nº 646, de 2024.

4.27. Deverá apresentar a Declaração Antinepotismo assinada por todos os funcionários vinculados ao contrato, conforme Anexo V, bem como manter atualizadas todas as informações pertinentes ao antinepotismo, durante toda a execução contratual. A contratada deverá apresentar, ao Gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias contados do início dos serviços, a Declaração de Parentesco.

4.28. A contratada deverá apresentar, ao Gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias contados do início dos serviços, a Declaração de Parentesco.

Código de conduta, deveres e disciplina

4.29. A empresa é responsável por garantir que seus funcionários cumpram as diretrizes estabelecidas e por tomar as medidas necessárias para verificar a adequação desses funcionários ao código de conduta.

4.30. Os profissionais empregados na prestação de serviços devem seguir as seguintes diretrizes, para assegurar comportamento ético, segurança, e proteção de informações no ambiente de trabalho:

- Pontualidade e Presença:

Devem ser pontuais e permanecer em seus postos de trabalho, saindo apenas quando substituídos por outro profissional ou quando autorizados pela empresa contratante.

- Apresentação Pessoal:

É obrigatório o uso de crachá, uniforme adequado e manter a higiene pessoal.

- Cumprimento das Normas:

Devem seguir todas as normas de segurança, incluindo aquelas relativas ao acesso às dependências da Administração e à segurança do trabalho.

- Preservação do Patrimônio Público:

Devem cuidar do patrimônio público, garantir o descarte correto de resíduos e o uso consciente de recursos como água e energia elétrica.

- Conduta no Trabalho:

Devem evitar tratar de assuntos particulares ou irrelevantes durante o horário de trabalho.

É essencial tratar servidores, colaboradores e visitantes com respeito, reportando qualquer problema de convivência ao superior imediato.

- Confidencialidade e Uso de Informações:

Não utilizar informações confidenciais para benefício próprio ou de terceiros.

Proibido realizar gravações, fotografias ou cópias de documentos, sistemas e outras tecnologias, exceto com autorização expressa da chefia.

Não se apropriar de materiais confidenciais ou sigilosos, nem compartilhar informações sem autorização.

- Definição de Informações Confidenciais:

Informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros documentos/materiais de propriedade dos Ministérios são considerados confidenciais, classificados ou não como ultrassecretos, secretos e reservados.

- Requisitos para Início da Execução do Contrato

No início da execução do contrato, a empresa contratada deve:

- Termos de Confidencialidade:

Apresentar termos de confidencialidade assinados pelos colaboradores, confirmando ciência do Código de Conduta, Deveres e Disciplina.

- Pesquisa de Antecedentes:

Apresentar pesquisa de antecedentes criminais e civis, incluindo certidão de distribuição cível e criminal, além da certidão de objeto e pé de processos relevantes dos últimos dois anos, conforme o Código Civil (Lei nº 10.406 de 10/01/2002).

- Declaração de Bons Antecedentes Administrativos:

Os colaboradores devem declarar que, nos últimos cinco anos:

- Não sofreram condenação por decisões definitivas dos Tribunais de Contas ou conselhos de contas.
- Não foram punidos em processos disciplinares por atos lesivos ao patrimônio público.

- Não foram condenados por crimes contra a administração pública, conforme previsto no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/1986 e na Lei nº 8.429/1992.

Participação de cooperativas

4.31. É vedada a participação de sociedades cooperativas no presente certame licitatório, conforme os seguintes fundamentos:

4.31.1. A vedação à participação de cooperativas no presente processo licitatório para contratação de serviços de recepção e apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra baseia-se em diversas disposições legais e normativas, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras regulamentações aplicáveis.

4.31.2. Conforme a Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União, é vedada a participação de cooperativas em licitações quando, em razão da natureza do serviço ou do modo como ele é usualmente executado no mercado, houver necessidade de subordinação jurídica entre o trabalhador e a empresa contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade. Esse entendimento aplica-se aos serviços objeto desta contratação, cuja execução pressupõe pessoalidade, habitualidade, cumprimento de jornada previamente estabelecida, controle de frequência e subordinação jurídica dos trabalhadores à empresa contratada, condições incompatíveis com a atuação autônoma dos cooperados.

4.31.3. Além disso, o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho (MPT) e a Advocacia Geral da União (AGU) orienta que a Administração se abstenha de contratar cooperativas para serviços que exigem dedicação exclusiva de mão de obra. De acordo com esse Termo, a União deve evitar a contratação de cooperativas para serviços terceirizados, como recepção, que implicam uma relação de emprego entre os trabalhadores e a entidade contratada.

4.31.4. Além disso, o artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 permite a participação de cooperativas apenas quando as características do serviço contratado permitem sua execução com autonomia, sem subordinação e habitualidade. No caso de serviços de recepção e apoio administrativo, há a exigência de dedicação exclusiva, supervisão constante e a presença física dos trabalhadores nas dependências do contratante, o que impede a participação de cooperativas, uma vez que não há como garantir a autonomia dos cooperados nessas condições.

4.31.5. Desta forma, com base nos fundamentos legais mencionados e visando garantir a legalidade e competitividade do processo licitatório, justifica-se a vedação da participação de cooperativas para a execução de serviços de recepção e apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Participação de Microempreendedor Individual

4.32. É vedada a participação de Microempreendedor Individual no presente certame licitatório, conforme os seguintes fundamentos:

4.32.1. A Resolução nº 140, de 2018, do Comitê Gestor do Simples Nacional, estabelece que o Microempreendedor Individual (MEI) não pode exercer atividades de cessão ou locação de mão de obra (art. 112, caput e §§ 1º a 4º). Esse impedimento é reforçado pela Lei Complementar nº 123, de 2006, que define o tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, mas exclui o MEI da possibilidade de atuar em modalidades que envolvem colocação de trabalhadores à disposição da contratante de forma contínua, caracterizando uma cessão de mão de obra.

4.32.2. Dessa forma, a contratação de recepcionistas, por envolver a prestação de serviços contínuos, permanentes e em caráter de pessoalidade, subordinação e habitualidade, configura uma forma de cessão de mão de obra. Segundo o § 4º do art. 112 da Resolução CGSN nº 140/2018, essa prática é vedada ao MEI, sob pena de exclusão do Simples Nacional. Portanto, permitir a habilitação de MEI em processos licitatórios para contratação de mão de obra exclusiva, como recepcionistas, contraria a legislação vigente.

4.32.3. Além disso, a vedação do MEI para este tipo de contratação se justifica pela própria natureza do regime tributário do Simples Nacional, que visa simplificar a tributação para pequenos negócios, evitando

complexidades como a cessão de mão de obra, o que fragiliza as relações de trabalho e contraria o objetivo de assegurar condições justas e adequadas para os trabalhadores envolvidos. Assim, a inclusão de MEI no certame para prestação de serviços de recepcionista seria incompatível com a legislação específica aplicável a esse regime tributário.

4.32.4. Portanto, a vedação da participação de Microempreendedores Individuais (MEI) na licitação para contratação de serviços de mão de obra exclusiva de recepcionistas é plenamente justificada pelos dispositivos legais mencionados e deve ser expressamente indicada no edital e seus anexos.

Inclusão social

4.33. Os critérios de inclusão social visam promover a equidade e a diversidade no ambiente de trabalho. Assim a empresa deverá atender aos seguintes requisitos:

I) Aplicar o percentual de 8% (oito por cento) do total de empregados alocados no contrato para mulheres em situação de violência doméstica, conforme previsto no Decreto nº 11.430, 8 de março de 2023; e

II) Observar as diretrizes de inclusão e equidade nos programas ou ações afirmativas promovidas pelo Poder Público, conforme a legislação vigente, garantindo a manutenção de percentuais mínimos de representação de grupos étnico-raciais, equidade de gênero, inclusão de pessoas com deficiência e contratação de indivíduos pertencentes a grupos socialmente vulneráveis.

4.34. O procedimento de aplicação do percentual observará o Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, e suas alterações, bem como o acordo de adesão celebrado com a unidade responsável pela política pública de atenção às mulheres em situação de violência doméstica com competência na localidade da prestação dos serviços.

4.35. A aplicação imediata do percentual previsto no item "I" será dispensada caso haja cláusula de continuidade prevista em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.36. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir gradualmente o percentual previsto no item 'I" à medida em que houver a substituição dos empregados nos postos de trabalho, observada a legislação pertinente.

Plano Diretor de Logística Sustentável (PSL):

4.37. Esta contratação visa atender as observações do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), instituído pela Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, sendo mecanismo de governança integrado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, bem como às leis orçamentárias, definindo a estratégia para as contratações e operações logísticas, considerando metas e ações sustentáveis nos aspectos econômicos, sociais e ambientais.

4.38. Sendo um instrumento de governança, o PLS deve estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, neste caso do MGI, e ao plano plurianual (art. 9º da Portaria nº 8.678, de2021), observando ainda as diretrizes tecidas pela Estratégia Federal de Desenvolvimento (EFD) e pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030. Na sequência, o PLS/MGI 2024-2026 norteará a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), os estudos técnicos preliminares, os anteprojetos, projetos básicos ou os termos de referências de cada uma das contratações, publicados nos sítios oficiais do Ministério, nos termos do §1º e §3º do art. 8º da Portaria Seges/ ME nº 8.678, de 2021

4.39. A figura a seguir, constante do Caderno da Seges, ilustra esse encadeamento:



4.40. Sendo o PLS/MGI 2024-2026 instrumento de governança das contratações públicas que decorre da diretriz governamental de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a adoção de critérios de sustentabilidade nas contratações e na logística é fundamental para a promoção de práticas ambientais e sociais sustentáveis e conscientes, que possibilitam minimizar impactos ambientais negativos e que promovem o desenvolvimento sustentável.

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:

5.1.1.1. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato será agenda a reunião inicial.

5.1.1.2. Na reunião inicial será pactuado o cronograma de início da prestação dos serviços e de entrega dos demais itens exigidos na contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, inicialmente, nos endereços listados na Tabela abaixo, não se limitando a esses, tendo em vista o papel do ColaboraGov de prestação de serviços de suporte administrativo, de forma organizada e padronizada, para órgãos da administração pública federal direta:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	POSTO	QTDE
PFN/CE	Rua Barão de Aracati, 909, 7º andar, Aldeota, Fortaleza/CE.	Recepcionista - 40 H/S	02
PFN/CE	Rua Barão de Aracati, 909, 7º andar, Aldeota, Fortaleza/CE.	Assistente Administrativo - 40 H/S	04
PFN/JNE/CE	Rua José Marrocos, nº 1500, Pirajá, Juazeiro do Norte/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
	Rua Barão de Aracati, 909 -	Assistente	

SMSA/CE	Bairro Aldeota, Sobreloja 1, Fortaleza/CE.	Administrativo - 40H /S	10
CGU-R/CE	Rua Barão de Aracati, 909, 8º andar, Fortaleza/CE.	Recepcionista - 40 H/S	01
SPU/CE	Rua Barão de Aracati, 909, Aldeota, Fortaleza/CE.	Recepcionista - 40 H/S	04
SRA/CE	Rua Barão de Aracati, 909, Aldeota, Fortaleza/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	05
SRA/CE	Rua Barão de Aracati, 909, Aldeota, Fortaleza/CE.	Recepcionista - 40 H/S	02
CAPE/CE	Rua Barão de Aracati, 909, Aldeota, Fortaleza/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	02
SRT/CE (Sede)	Rua Barão de Aracati, 909, Aldeota, Fortaleza/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	07
SRT/CE (Agência Fortaleza I)	Av. Sargento Hermínio, 3100, Luc. 1066 - Presidente Kennedy, Fortaleza/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
SRT/CE (Agência Fortaleza II)	Rua Des. Lauro Nogueira, 1500, Papicu, Fortaleza/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
SRT/CE (ART Caucaia)	Rua Joaquim Bento Cavalcante, 01, Bairro Grilo, Caucaia/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
SRT/CE (ART Crato)	Av. Perimetral Dom Francisco, 491, São Miguel, Crato/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
SRT/CE (ART Iguatu)	Av. Dr. José Holanda Montenegro, 624, Centro, Iguatu /CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
SRT/CE (ART Juazeiro do Norte)	Travessa Sargento Juca Costa, S/S, Sta. Tereza, Juazeiro do Norte/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
SRT/CE (ART Maracanaú)	Rua 14, Conjunto Jereissati 1, Maracanaú/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
SRT/CE (GRT Sobral)	Rua Padre Fialho, 219, Centro, Sobral/CE.	Assistente Administrativo - 40H /S	01
TOTAL DE POSTOS			**46**

Jornada de trabalho

5.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com no mínimo 1 (uma) horas de intervalo intrajornada, conforme o Art. 71, § 1º da Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; IN nº 190/2024:

> 5.3.1. A prestação dos serviços será realizada de segunda a sexta-feira, entre 7h e 18h. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a realização de atividades aos sábados, mediante prévia justificativa, observância da legislação trabalhista e compensação de jornada, sem caracterização de prestação regular aos sábados e sem acréscimo de custos para a Administração.

5.4. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços dos colaboradores poderá ser alterado, levando em consideração o interesse dos órgãos e a legislação em vigor, sendo que não será permitido os trabalhos em horário noturno compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

5.5. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº. 05/2017.

5.7.1. Excepcionalmente, a duração diária do trabalho poderá ser acrescida em até 2 (duas) horas, desde que observados a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável, devendo o período adicional compor banco de horas para posterior compensação, sem pagamento de horas extras ou acréscimo de custos para a Administração.

5.7.2. O excesso de horas trabalhadas em um dia irá compor banco de horas a ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, no período máximo de 30 (trinta) dias.

5.8 Poderá ser realizada a compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

5.8.1. Necessidade eventual de caráter pessoal do trabalhador, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos; ou

5.8.2. Compensação das horas, devido da diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho em unidades sob gestão do CONTRATANTE, nos meses de dezembro ou janeiro.

5.8.3. No caso previsto na subcláusula 5.8.1, o trabalhador poderá se ausentar do posto de trabalho a no máximo 10 (dez) horas por mês, devendo compensar posteriormente até o período de máximo de 30 (trinta) dias.

5.8.4. Na hipótese da subcláusula 5.8.2, o trabalhador poderá ser dispensado das atividades pela CONTRATADA, de acordo com a conveniência e a necessidade da unidade em que estiver vinculado, desde que não prejudique o andamento das atividades.

5.8.5. A dispensa de que trata a subcláusula 5.8.4. ocorrerá sem prejuízo salarial, entretanto com dedução de vale alimentação e vale transporte referente aos dias dispensados.

5.8.6. A unidade encaminhará formalmente a unidade responsável pela gestão do contrato, a relação nominal e o período de liberação, que não poderá ser superior a uma semana útil.

5.8.7. Só contarão para fins de compensação, as horas extraordinárias que estejam dentro da limitação de 10 (dez) horas diárias, conforme legislação trabalhista.

5.9. O período de concessão de férias aos funcionários deverá ser previsível, visando à conciliação entre o direito ao descanso e o convívio familiar do colaborador, observando-se as necessidades do serviço.

Requisitos dos Profissionais a serem alocados na prestação dos serviços

5.10. As atribuições e os perfis profissionais discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida, conforme tabelas a seguir :

Tabela 1

CATEGORIA PROFISSIONAL	CATSER	CBO	CONVENÇÃO COLETIVA	PISO SALARIAL

Assistente Administrativo	5380	4110-05	CE000086/2025 e Termo Aditivo CE000025/2026.	R$ 1.788,77
Descrição sumária das atribuições	Executar atividades administrativas de apoio às unidades da SRACE e aos órgãos integrantes do ColaboraGov, envolvendo elaboração, organização, controle e atualização de documentos, planilhas, processos e registros; atendimento a servidores, gestores, visitantes e prestadores; apoio a rotinas de gestão de materiais, informações, agenda e logística interna; operação de sistemas informatizados; preparação e expedição de documentos; e suporte às atividades de planejamento e execução administrativa, conforme normas e procedimentos da Administração Pública Federal. Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logísticas e ouvidoria; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços.			
Formação e experiência	♦ Ensino médio completo, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ♦ 1(um) ano de experiência na área de atuação requerida ou em atividades correlatas; ♦ Conhecimento em sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos, apresentações e planilhas eletrônicas, além de domínio no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e da Plataforma Fala.BR.			
Comportamento Esperado	• Zelo pelos equipamentos e objetos da administração, especialmente aqueles utilizados nas suas funções, tais como telefones, computadores, calculadoras, etc; • Discrição; • Cordialidade no trato com as pessoas; • Sigilo no trato com as informações institucionais a que tenha acesso em razão das suas atividades; • Capacidade de organização e decisão; • Desenvoltura para tratar com autoridades; • Iniciativa e responsabilidade; • Proatividade; • Assiduidade; • Outras, compatíveis com as atividades da categoria.			

Tabela 2

CATEGORIA PROFISSIONAL	CATSER	CBO	CONVENÇÃO COLETIVA	PISO SALARIAL
Recepcionista	8729	4221-05	CE000086/2025 e Termo Aditivo CE000025/2026	R$ 1.788,77
Descrição sumária das atribuições	Compreende o conjunto de atividades de Recepcionista: recepcionar, atender e orientar o público usuário dos serviços ofertados pela Superintendência Regional de Administração do MGI no Ceará-SRA/CE e órgãos clientes componentes do Colaboragov; utilizar recursos de informática (computadores e sistemas de informações quando autorizado); controlar a entrada e saída dos usuários do Edifício-Sede e das agências da SRTE/CE; receber e transmitir mensagens; receber e			

	fazer ligações telefônicas; receber, organizar, encaminhar e arquivar documentos; fazer controle patrimonial referente ao seu local de trabalho; prestar informações; organizar o ambiente da recepção.
Formação e experiência	• Ensino médio completo; • 1(um) ano de experiência na área de atuação requerida ou em atividades correlatas;
Comportamento Esperado	• Zelo pelos equipamentos e objetos da administração, especialmente aqueles utilizados nas suas funções, tais como telefones, computadores, calculadoras, etc; • Discrição; • Cordialidade no trato com as pessoas; • Sigilo no trato com as informações institucionais a que tenha acesso em razão das suas atividades; • Capacidade de organização e decisão; • Desenvoltura para tratar com autoridades; • Iniciativa e responsabilidade; • Proatividade; • Assiduidade; • Outras, compatíveis com as atividades da categoria.

Rotinas a serem cumpridas

5.11. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.11.1. Recepcionistas:

a. prestar serviços de recepção nos locais que lhe forem designados, em especial portarias, salas, auditórios, setores ou instalações;

b. atender e identificar o Servidor, visitante, cidadão ou autoridade, com simpatia e urbanidade, indagando suas pretensões, informando o que é possível oferecer a respeito;

c. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;

d. Solicitar o suporte de segurança e brigada de incêndio, quando requerido;

e. Realizar o cadastro de todos os usuários dos prédios no sistema de controle de acesso mediante a apresentação de documentação pessoal válida.

f. conferir documento de identificação de visitante;

g. Quando agendado: encaminhá-los ao setor demandado, anunciando sua chegada previamente;

h. Não agendados: anunciá-los ao servidor informado pelo visitante e aguardar autorização para a liberação de entrada;

i. Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com crianças no colo, e demais preferências, procurando ajudá-lo no que estiver dentro de suas atribuições;

j. Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os sobre atos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também os instruindo quanto à utilização do crachá;

k. Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências do Ministério;

l. encaminhar os visitantes, cidadãos e autoridades aos setores de interesse ou pessoas procuradas;

m. atender chamadas telefônicas internas ou externas e, se for o caso, prestar informações e anotar recados, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;

n. prestar informações precisas ao público interno e externo, conforme orientação do MGI;

o. zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza;

p. manter registro e efetuar cobrança de crachás provisórios fornecidos para acesso às dependências;

q. registrar ocorrência, em livro ou sistema próprio, de quaisquer anormalidades ocorridas no exercício da função;

r. Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;

s. Não interferir em assuntos para os quais não tenha autorização;

t. executar outras tarefas, acessórias ao posto de serviço, que sejam necessárias a plena execução do estabelecido neste inciso;

u. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, publicada pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.11.2. Assistente Administrativo:

a) Organização e atualização de arquivos, guias e controles;

b) Conferência de documentos e organização de processos administrativos;

c) Arquivamento de documentos e correspondências;

d) Digitação conforme rotinas administrativas;

e) Controle de entrada e saída de documentos/materiais, sob orientação;

f) Apoio aos trabalhos do setor, sem poder decisório;

i) Localizar, classificar e manter atualizado o acervo documental;

j) Zelar pela higiene, limpeza, conservação e uso adequado de equipamentos;

k) Permanecer à disposição durante a jornada para tarefas administrativas;

m) Tratar autoridades, servidores e usuários com urbanidade;

n) Cumprir normas internas e orientações da chefia/fiscal;

o) Não prestar informações sigilosas;

p) Manter o posto organizado e dentro do padrão recomendado;

q) Entrega externa e interna de correspondências institucionais (quando previsto);

r) Auxiliar outras unidades em demandas administrativas;

s) Executar tarefas correlatas que não sejam privativas de servidores;

t) Executar atividades inerentes ao cargo conforme a CBO;

u) Publicação/minuta de documentos no SEI, sempre sob supervisão;

v) Acessar, alterar e registrar informações em sistemas informatizados;

w) Levantamento e pesquisa de dados administrativos;

x) operar, em nível básico, equipamentos administrativos de uso comum.

Controle de Jornada e Frequência da Mão de Obra

5.12. A CONTRATADA deverá registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal por meio de sistema de controle de jornada, preferencialmente eletrônico, em conformidade com o art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e com as diretrizes estabelecidas na Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, ou outra que venha a substituí-la, devendo disponibilizar à fiscalização do contrato, sempre que solicitado, os registros de jornada correspondentes.

5.12.1. O sistema adotado deverá permitir a verificação da jornada efetivamente cumprida, resguardada a proteção de dados pessoais dos empregados, sendo vedado qualquer controle realizado diretamente pela Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Recepcionista	8729	Posto	9
2	Assistente Administrativo	5380	Posto	37

5.14. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho-CCT indicada nas tabelas acima (tabelas 1 e 2) ou outra CCT mais atual firmada entre os mesmos entes sindicais das respectivas categorias profissionais.

5.15. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

5.16. Caso a empresa contratada utilize um enquadramento sindical incorreto ou adote um instrumento coletivo incompatível com o declarado, será responsável por qualquer vantagem indevida obtida durante o julgamento das propostas, conforme sanções do art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

5.17. A empresa contratada assume integralmente a responsabilidade por eventuais custos financeiros resultantes de erro ou fraude no enquadramento sindical, sejam eles decorrentes de repactuação ou decisões judiciais, incluindo o pagamento de diferenças salariais e outras obrigações decorrentes da execução dos serviços contratados sob um instrumento coletivo inadequado.

5.18. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

5.19. Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao disposto nesta subcondição, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

5.20. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

5.21. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

5.22. A proposta deverá conter ainda:

a. Preço unitário e total do item em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste termo de referência;

b. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

c. Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, e seguro com transporte.

Especificação da garantia do Serviço

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

Uniforme

5.24. 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:

5.24.1 O uniforme compreende as seguintes peças do vestuário:

CATEGORIA	UNIFORME FEMININO		ASSISTENTE ADMINISTRATIVO QUANTIDADE DE PEÇAS	RECEPCIONISTA QUANTIDADE DE PEÇAS
Recepcionista e Assistente Administrativo	Blaze	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	-	02
	Calça / Saia	Tipo esporte fino, com ziper, na cor preta contrato e saia na altura do joelho.	-	02
	Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	02	02
	Par de sapatos	Sapato fechado em couro ecológico, estilo boneca de boa qualidade, tipo social, com palmilha confortável	-	02
	Par de meias 3/4	Meia transparente cumprimento 3/4 - Preta.	-	02
	Lenço	Em crepe coxibo de boa qualidade, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor a definir	-	02

	Crachá de Identificação	Crachá de identificação em PVC com cordão	02	02

CATEGORIA	UNIFORME MASCULINO		ASSISTENTE ADMINISTRATIVO QUANTIDADE DE PEÇAS	RECEPCIONISTA QUANTIDADE DE PEÇAS
Recepcionista e Assistente Administrativo	Blaze	Na cor a preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores	-	02
	Calça social	Calça comprida social, com ziper, com presilhas para cinto, na cor preta.	-	02
	Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	02	02
	Par de sapatos	Tipo esporte fino de boa qualidade, com cadarço, de couro, solado de borracha, na cor preta	-	02
	Par de meias	Tecido em algodão, poliamida e elastano, de boa qualidade, na cor preta	-	02
	Gravata	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade, cor a definir.	–	02
	Cinto	Cinto social em couro	-	02
	Crachá de Identificação	Crachá de identificação em PVC com cordão	02	02

5.24.2. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, aos empregados alocados na execução do contrato, uniformes adequados à atividade, em quantidade suficiente para garantir sua higienização e conservação, vedado qualquer desconto nos salários, nos termos da legislação trabalhista vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, devendo proceder à reposição sempre que necessário, inclusive em caso de desgaste ou substituição do empregado.

5.25. A contratada deverá fornecer gratuitamente, no início da execução dos serviços, 2 (duas) unidades de cada peça que componha o uniforme da categoria de Recepcionista. Para a categoria de Assistente Administrativo, deverão ser fornecidas 2 (duas) camisas sociais e 2 (dois) crachás de identificação. O fornecimento será renovado a cada 12 (doze) meses durante a vigência inicial do contrato, sem prejuízo da reposição, no prazo máximo de 48

(quarenta e oito) horas após comunicação escrita do contratante, das peças que não atendam às condições mínimas de apresentação e uso.

5.26. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar da aprovação do modelo de uniforme pela CONTRATANTE.

5.27. Antes do primeiro fornecimento, a empresa deverá apresentar ao Contratante os modelos de design e cores das peças especificadas para aprovação, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

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

a. novos, de primeiro uso;

b. tecidos de alta qualidade;

c. tecidos duráveis e que não desbotem facilmente;

d. tecidos não transparentes;

e. tecidos com baixo percentual de encolhimento;

f. a estampa da logomarca da Empresa deverá ser de boa qualidade (bordado);

g. sapatos em couro maleável puro e não sintético;

h. tamanhos adequados para cada funcionário e caso seja necessários ajustes estes correrão a cargo da empresa, sem repasse de custo para o empregado.

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

5.30. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada funcionário

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

5.32. Todos os modelos de uniformes deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato.

5.33. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que forem necessários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.34. 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que a Contratante requisitar, previamente acordado com a Contratada.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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 técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo a este Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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. A fiscalização da execução dos serviços abrange as recomendações contidas no Manual de Fiscalização de Contratos que são complementares à Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e à Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, e seus anexos.

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

6.35.1.4. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

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

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

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

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

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 anotará 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 de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Nos termos do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, a contratante fará avaliações mensais para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores apresentados no Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

7.4.2. Os serviços efetivamente realizados;

7.4.3. Qualidade do Serviço;

7.4.4. Cumprimento de Obrigações Legais;

7.4.5. Sustentabilidade;

7.4.6 Comunicação e Relacionamento;

7.4.7. As glosas decorrentes de serviços não realizados nos termos dos contratos;

7.4.8. As multas impostas decorrentes de sanções aplicadas.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

7.10.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

7.64.2. 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.

7.64.3. 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.

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

7.65. 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

7.66. 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.

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

7.68. 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.

7.69. 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.

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

7.71. 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:

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.73. 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.

7.74. 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.

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

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Critérios de Aceitabilidade de preços

8.3. Considerando se tratar de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na memória de cálculo da planilha de custos e formação de preços (Anexo X deste TR), valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho, das categorias "Recepcionista" e "Assistente Administrativo" (CCT nº MTE CE000086/2025) e Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2026 /2026 nº MTE CE000025/2026.

a) Os salários-base considerados para fins de estimativa de custos correspondem ao piso salarial previsto no Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 nº MTE CE000025/2026 , vigente no Estado do Ceará, no valor de R$ 1.788,77 (mil setecentos e oitenta e oito reais e setenta e sete centavos) para as funções de Recepcionista e Assistente Administrativo;

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 28,80 (vinte e oito reais e oitenta centavos), para o posto de Recepcionista e de Assistente Administrativo;

c) benefícios de natureza trabalhista ou social, conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável ao enquadramento sindical da empresa contratada, a saber:

i) auxíliotransporte, a ser fornecido nos termos da Lei nº 7.418/1985, conforme o deslocamento efetivo do empregado e a tarifa vigente do transporte público;

ii) Cesta Básica, no valor de R$ 110,52(cento e dez reais e cinquenta e dois centavos);

iii) Auxílio Saúde, no valor de R$ 73,78 (setenta e três reais e setenta e oito centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$ 269,81 (duzentos e sessenta e nove reais e oitenta e um centavos)), quando devido, conforme as condições estabelecidas na norma coletiva; e

v) Auxílio Funeral, em valor equivalente a 03 (três) pisos salariais da categoria.

8.3.1. 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;

8.3.2. 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;

8.3.3. Os valores orçados pela Administração constam do Anexo X deste TR.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. 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;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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

8.13. 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;

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

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

8.16. 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.

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

8.18. O licitante deverá apresentar, junto com sua proposta de preços, uma declaração contendo: o enquadramento sindical da empresa; a atividade econômica preponderante e a justificativa para a adoção do instrumento coletivo de trabalho utilizado na proposta.

8.19. O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual se declara ser enquadrada, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou decisão judicial aplicável.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos em gestão de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.31.1.2. 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

8.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 8.621.172,36

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 8.621.172,36 (oito milhões, seiscentos e vinte e um mil, cento e setenta e dois reais e trinta e seis centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

	Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade			Valor (R$)					
			Postos de Trabalho	Profissionais p/ posto de Trabalho	Quantidade total de profissionais	Unitário		Mensal		Total (36 meses)	
P1	Recepcionista 40h - Fortaleza	40 horas	9	1	9	R$	5.321,49	R$	47.893,41	R$	1.724.162,76
P2	Assistente Adm 40h - Fortaleza	40 horas	30	1	30	R$	5.202,77	R$	156.083,10	R$	5.618.991,60
P3	Assistente Adm 40h - Juazeiro DN	40 horas	2	1	2	R$	5.069,78	R$	10.139,56	R$	365.024,16
P4	Assistente Adm 40h - Macaranaú	40 horas	1	1	1	R$	5.047,61	R$	5.047,61	R$	181.713,96
P6	Assistente Adm 40h - Crato	40 horas	1	1	1	R$	5.038,70	R$	5.038,70	R$	181.393,20
P7	Assistente Adm 40h - Sobral	40 horas	1	1	1	R$	5.197,23	R$	5.197,23	R$	187.100,28
P8	Assistente Adm 40h - Caucaia	40 horas	1	1	1	R$	5.038,70	R$	5.038,70	R$	181.393,20
P10	Assistente Adm 40h - Iguatu	40 horas	1	1	1	R$	5.038,70	R$	5.038,70	R$	181.393,20
		Valor Total	**46**	**8**	**46**	**R$**	**40.954,98**	**R$**	**239.477,01**	**R$**	**8.621.172,36**
	(OBS : Os dois postos P5 e P9 eram respectivamente Maranguape e Itapipoca que foram excluídos por iniciativa da própria SRT-CE)								*Total de Profissionais: 46*		

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

10. Adequação orçamentária

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

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação, relativamente ao exercício de 2026, correrão à conta dos créditos orçamentários consignados aos órgãos beneficiários, conforme o quadro a seguir:

a) SRA

SRA/CE	
Exercício	: 2026
Fonte	: 1000000000
Unidade Gestora	: 170038
Gestão	: 00001
PTRES	: 225040
Natureza da Despesa	: 339037
Plano Interno	:46.2000.45.038
UGR	: 170038
Valor	: R$ 94.124,74

b) CGU

CGU	
Exercício	: 2026
Fonte	:1000A002TL
Unidade Gestora	: 170038
Gestão	: 00001
PTRES	: 235388
Natureza da Despesa	: 339037
Plano Interno	: 240200
UGR	: 370014
Valor	: R$ 10.642,98

c) SMSA

SMSA	
Exercício	: 2026
Fonte	: 1002000000
Unidade Gestora	: 170038
Gestão	:00002
PTRES	: 173283
Natureza da Despesa	: 339037
Plano Interno	: -
UGR	: 250017
Valor	: R$ 104.055,40

d) SRTE

SRT/CE	
Exercício	: 2026
Fonte	: 1000A002TQ
Unidade Gestora	: 170038
Gestão	: 00001
PTRES	:235735
Natureza da Despesa	: 339037
Plano Interno	: S6419SRA : S6428SRA
UGR	: 400064
Valor	: R$154.511,30

e) SPU

SPU	
Exercício	: 2026
Fonte	: 1033000000
Unidade Gestora	: 170038
Gestão	: 00001
PTRES	: 233408
Natureza da Despesa	: 339037
Plano Interno	:4620U428SPU
UGR	: 170043
Valor	: R$ 42.571,92

f) PFN/CE

PFN/CE	
Exercício	: 2026
Fonte	:1031000000
Unidade Gestora	:170038
Gestão	: 00001
PTRES	: 171524
Natureza da Despesa	: 339037
Plano Interno	: PGTERCE2000
UGR	:170008
Valor	: R$ 73.047,68

10.3. Os Certificados de Disponibilidade Orçamentária relativos ao exercício de 2026 permanecem válidos, considerando que a execução contratual prevista para o presente exercício abrangerá apenas os meses de novembro e dezembro de 2026, conforme registrado no Despacho SEI nº 64705392 no Processo nº 10380.000113/2026-89.

10.4. Para os exercícios de 2027 a 2029, os órgãos beneficiários informaram, por meio dos respectivos Certificados de Disponibilidade Orçamentária Suplementar juntados aos autos, que os valores necessários à execução da contratação serão incluídos em suas propostas orçamentárias, observados os seguintes montantes:

- SRA/CE: R$ 1.600.120,58;
- SPU: R$ 723.722,64;

- CGU: R$ 180.930,66;
- SRT/CE: R$ 2.626.692,10;
- PFN/CE: R$ 1.241.810,56;
- SMSA: R$ 1.768.941,80.

10.5. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios consignados nas respectivas leis orçamentárias, devendo a Administração, no início de cada exercício, indicar os créditos orçamentários correspondentes e verificar a existência de disponibilidade suficiente para a continuidade da contratação.

10.6. A consolidação das informações orçamentárias encontra-se nos documentos SEI nº 61353817 e nº 64705392 do Processo nº 10380.000113/2026-89, bem como nos Certificados de Disponibilidade Orçamentária e Certificados de Disponibilidade Orçamentária Suplementar juntados ao processo.

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

10.8. O objeto deste processo trata-se de uma atividade de custeio conforme Portaria ME nº 7.828/2022 :

> Art. 2º Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:
>
> I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;
>
> II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;
>
> III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;
>
> IV - aquisição, locação e reformas de imóveis;
>
> V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos; e
>
> VI - aquisição de materiais de expediente.

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1. 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.

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

> 11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. 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;

11.2.3. 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1**% (**um décimo** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.

11.2.4.2. 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;

11.2.4.1. 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.

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

11.2.4..4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**meio** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

11.2.4.7.1. Deixar de efetuar, no prazo legal ou estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho, o pagamento de salários e benefícios aos funcionários que prestem os serviços objeto da contratação, ainda que substitutos ou temporários: de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), do valor da contratação, por dia de atraso.

11.2.4.7.2. Deixar de entregar uniformes ou quaisquer materiais concernentes à execução contratual no prazo estipulado neste Termo de Referência ou, na falta dele, no prazo indicado pela Administração.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.8.1.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.

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. Disposições Finais

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

12.2. Este documento foi elaborado conforme modelo AGU, com atualização de dezembro/2025, disponível em: Modelos da Lei nº 14.133/21 para pregão e concorrência — Advocacia-Geral da União.

12.3. Equipe de Planejamento da Contratação, consoante Portaria MGI-DCD-SRA-CE /MGI Nº 2099, DE 13 DE MARÇO DE 2026:

a) CASCIANA MARIA CARNEIRO;

b) GISELLE TEIXEIRA PRADO FARIAS;

c) SELMA CELINA MOTA;

d) TICIANA PONTES ALVES LIMA;

e) GERALDO MAGELA NEVES OSTERNO NETO;

f) SOLANGE MARIA SERAFIM;

g) DANIEL SANTO PADILLA GARCIA;

h) RENATO ALVES DE SOUSA MARINHO;

i) ELANE RODRIGUES ROSSAS;

j) LUCIENE MOREIRA LEITÃO;

k) ELIZA MARIA JORGE VIEIRA;

l) ROMMEL PIRES CORRÊA;

m) PRISCILA DE LIMA LEITE MELO;

n) NEYLA MARIA DE KING FREIRE;

o) JANSSEN REBOUÇAS PEREIRA; e

p) PAULO HENRIQUE PINTO TEIXEIRA HENRIQUES.

Fortaleza, 30 de setembro de 2026.

13. 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.

NEYLA MARIA DE KING FREIRE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 11:41:47.

JANNSEN REBOUCAS PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 13:14:24.

PAULO HENRIQUE PINTO TEIXEIRA HENRIQUES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 13:41:00.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO SRA-CE Nº XX/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À : Superintendência de Administração do MGI no Ceará

A/C: Sr. Pregoeiro do Pregão eletrônico SRA-CE Nº XX/2026

PROCESSO Nº 10380.000113/2026-89

Prezado Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para contratação, sob a forma de execução indireta, de empresa especializada para prestação dos serviços de recepcionista e técnico em secretariado para atender as necessidades da Superintendência Regional de Administração do MGI no Ceará e dos Órgãos por ela atendidos, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento, pelo preço global de R$ _____(_____), nos termos do Edital.

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços objeto do Pregão em referência, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Os serviços terão início imediatamente após o recebimento da autorização para execução dos serviços e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de ____(_____) dias, contados da data de abertura do Pregão. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico SRA-CE N.º XX/2025, e seus anexos.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____UF: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Naturalidade:

Nacionalidade:

Local e data	Nome e assinatura do responsável legal

ANEXO II

DECLARAÇÃO NEPOTISMO

Eu,_____

portador da Carteira de Identidade nº: _____, órgão emissor:_____, inscrito no CPF sob nº_____, tendo sido contratado por empresa prestadora de serviços declaro estar, **CIENTE** do disposto no *Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010,* que trata da vedação de nepotismo na administração pública federal, **DECLARO:**

( ) **NÃO POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, no **MGI.**

( ) **POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidor(a) investido(a) em cargo ou função de confiança no **MGI** abaixo relacionado:

NOME	GRAU DE PARENTESCO	ÓRGÃO/ CARGO OCUPADO
---	---	---
---	---	---
---	---	---

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

> *"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."*

Fortaleza/CE, ____de _____ de _____

Assinatura Colaborador

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DO TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE TRABALHADOR

Em resposta à requisição de Ordem de Serviços nº_____/20__, encaminho a esse Ministério o profissional identificado abaixo, desta pessoa jurídica, para atendimento ao solicitado.

Nome:

Função:

Matrícula:

Data de Admissão:

_____

Assinatura do Responsável pela Empresa

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DO TERMO DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHADOR

Informo que o profissional supra indicado, empregada da Empresa _____se apresentou, na data abaixo consignada, para desempenhar suas atividades no(a) _____, no horário _____.

O profissional iniciou suas atividades, nesta Unidade Administrativa, em __/___/20__.

_____

Assinatura do Fiscal

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DO TRABALHADOR À CONTRATANTE

a) Carta de apresentação;

b) Cópia da ficha funcional, contendo todos os dados do empregado;

c) Cópia de comprovante de exame admissional;

d) Cópia do Contrato de Trabalho;

e) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);

f) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;

g) Cópia do comprovante de depósito do vale transporte;

h) Cópia do comprovante de depósito do vale alimentação ou termo de recebimento de cartão alimentação com créditos;

i) Cópia dos comprovantes dos cursos técnicos (quando couber);

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Cumprimento de obrigações contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o serviço contratado nas dependências do Edifício Sede do Ministério da Gestão e Inovação do Ceará
Meta a cumprir	Obrigações contratuais cumpridas.
Instrumento de medição	Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita.
Forma de acompanhamento	Vistoria nos Postos de Serviços.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (Tabela 01).
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Sanções	a. Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 20%. b. A reincidência de multa no percentual de 20% do valor da fatura mensal na mesma vigência do contrato implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras multas previstas no Edital, no Contrato e na Legislação.
Observações	Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do supervisor da empresa.

TABELA 01	
GRAU	PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato

03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	GRAU
01	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada	04
02	Deixar de substituir, em até 120 horas, qualquer funcionário, nos termos deste Termo de Referência	04
03	Deixar de repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por suas empregadas;	05
04	Inobservância da utilização de uniforme e crachá de identificação, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme às funcionárias, por funcionária e por dia;	05
05	Não manter vínculo empregatício com suas empregadas	06
06	Não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou equipamentos/utensílios de necessários à adequada execução dos serviços, por dia;	06
07	Disponibilização e/ou utilização de material e/ou equipamentos/utensílios que não atenda aos objetivos da SRA/CE quanto à qualidade ou especificidade do material, por material ou utensílio;	06
08	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento das solicitações de serviço recebidas, por ocorrência;	03
09	Deixar de submeter a CONTRATANTE a relação das empregadas a ela disponibilizadas	02
10	Deixar de implantar a mão de obra na data estipulada em Ordem de Execução	04
11	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários, por ocorrência;	02

12	Retirar funcionárias ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por ocorrência;	01
13	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização, por ocorrência;	01
14	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições, por ocorrência;	03
15	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal, por ocorrência;	04
16	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em Lei ou convenção, aos suas funcionárias e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por funcionário e por ocorrência;	05
17	Deixar de efetuar o pagamento de salários, benefícios (VA e VT), seguros, encargos previdenciários e sociais, por dia e por ocorrência;	02
18	Deixar de pagar quaisquer encargos sociais, trabalhistas e tributários;	05
19	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;	04
20	Deixar de fornecer, mensalmente, acompanhando a nota fiscal, quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;	02
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
22	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02

23	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE;	02
24	Deixar de comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com, no mínimo 3 (três) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste Contrato, o desejo de não o prorrogar;	02
25	Recusar-se a responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e ao seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;	06
26	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	02
27	Rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da CONTRATADA,	06
28	Outras infrações contratuais	02

ANEXO VII-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRA-CE Nº XX/2026

TERMO DE VISTORIA E/OU DISPENSA DE VISTORIA

(Modelo a ser redigido em papel timbrado do Licitante)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026, que eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, responsável da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a Superintendência Regional de Administração do MGI no Ceará e vistoriei suas dependências, bem como dos órgãos clientes participantes deste certame, de modo a aferir as condições, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Local e data _____

Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da empresa)

Visto/Carimbo: _____

Responsável - SRA/CE

ANEXO VII-B DO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

(Modelo a ser redigido em papel timbrado do Licitante)

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026, que eu, _____,

portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, responsável da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, neste ato representada pelo Senhor(a) ....., DECLARO que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria nas dependências do Órgão, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e que NOS COMPROMETEMOS a cumprir fielmente com as obrigações estipuladas no referido Edital e seus anexos, bem como na proposta de preços apresentada.

Local e data _____

Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da empresa)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa_____ _____, inscrita no CNPJ, sob o nº_____, com sede no endereço_____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr(a) _____ portador(a) da RG nº _____, expedida pelo (a)_____ , CPF nº_____, tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI em Fortaleza-CE e unidades descentralizadas no Ceará, tendo informações suficientes para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados bem como das metodologias, tecnologias, equipamentos, Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº ___ /2025 e, também, que a empresa não alegará desconhecimento em quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

Portanto, foi me informado todos os compromissos para execução do contrato, estou ciente de todos os compromissos a serem assumidos para contratação.

Fortaleza/CE, de _____de 2025

_____

Assinatura do Responsável Legal da Empresa

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____

inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R$_____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-CE

Contrato 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	170038-SUPERINTENDêNCIA REG ADMINISTRAçãO DO MGI-CE	ANTONIA ROCHELLE DE SOUSA MARTINS JUCA	13/11/2026 13:08 (v 0.7)

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	50/2026	10380.000113/2026-89

1. Cláusulas do Contrato

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICOS

Processo Administrativo n° 10380.000113/2026-89

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICOS, E _____.

A(O) União , por intermédio do(a) MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICOS, com sede no(a) Rua Barão de Aracati, 909, bairro Meireles, na cidade de Fortaleza/CE, CEP 60115-080, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.489.828/0105-41, neste ato representado(a) por Paulo Sérgio dos Santos Sarges, cargo Superintendente, nomeado(a) pela Portaria nº Portari de Pessoal SE/MGI Nº13.857, de 14/12/2023, publicada no DOU em dezembro/2023 , portador da Matrícula Funcional nº 94251 , doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o

nº _____, sediado(a)
na _____, _____, bairro _____

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço(s) contínuo(s) de Contratação de serviços de recepcionista e assistente administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER/CATMAT	Un. Medida	Quantidade	Valor Un	Valor Tot
1	Conforme TR	8729	posto	9	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Conforme TR	5380	posto	30	R$ 0,00	R$ 0,00
3	Conforme TR	5380	posto	2		
4	Conforme TR	5380	posto	1		
5	Conforme TR	5380	posto	1		
6	Conforme TR	5380	posto	1		
7	Conforme TR	5380	posto	1		
8	Conforme TR	5380	posto	1		
9	Conforme TR	5380	posto	1		
10	Conforme TR	5380	posto	1		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 mes(es) contados da _____, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$ 0,00 (zero reais e zero centavos) .

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes , inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

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

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

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

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

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

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

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.41. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.42. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;

9.43. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.44. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

9.45. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.46. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.47. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.48. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.49. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.51.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.51.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.51.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.52. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.53. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.53.1. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.54. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

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

9.55.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

9.55.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% (oito por cento) com a nova contratação.

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

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

9.55.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.55.3..

9.55.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço

9.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967 /2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

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

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

13.12. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.12.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

13.13. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

13.14. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.14.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

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

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

13.16. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato .

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: -;

II) Fonte de recursos: -;

III) Programa de trabalho: -;

IV) Elemento de despesa: -;

V) Plano interno: -;

VI) Nota de empenho: -;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Fortaleza, Seção Judiciária de CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

.....

MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICOS

Paulo Sérgio dos Santos Sarges

Superintendente

.....

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1-

2-

2. Responsáveis

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

ANTONIA ROCHELLE DE SOUSA MARTINS JUCA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 13:08:38.