

## **INMETRO/SURRS**

### **PREGÃO ELETRÔNICO**

#### **(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052602.000563/2025-89)**

Torna-se público que a Superintendência do Inmetro no Estado do Rio Grande do Sul –Inmetro/SURRS, por meio da Coordenação de Licitações (Colic) do Inmetro, sediada na Avenida Berlim, nº 627, Bairro São Geraldo, Porto Alegre/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 (três) itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O grupo único é composto pelos seguintes itens, em texto corrido: Item 1, prestação de serviços continuados de apoio administrativo – cargo Apoio Administrativo I, CATSER 5380, unidade de medida serviço, quantidade 1, valor estimado mensal de R\$ 194.109,14 e valor estimado total de R\$ 4.658.619,36; Item 2, prestação de serviços continuados de apoio administrativo – cargo Apoio Administrativo II, CATSER 5380, unidade de medida serviço, quantidade 1, valor estimado mensal de R\$ 190.258,84 e valor estimado total de R\$ 4.566.212,16; Item 3, prestação de serviços continuados de apoio administrativo – cargo Apoio Administrativo III, CATSER 5380, unidade de medida serviço, quantidade 1, valor estimado mensal de R\$ 194.220,59 e valor estimado total de R\$ 4.661.294,16.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Não será concedida exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, nem reserva de cotas, em razão da elevada complexidade do objeto, do alto valor global estimado e da necessidade de capacidade operacional robusta para execução

do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando cabível.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços a ele relacionados;

2.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços a ela necessários;

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

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

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

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

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. sociedades cooperativas, em razão da incompatibilidade material do regime cooperativo com serviços contínuos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, com controle de jornada, pessoalidade operacional e riscos trabalhistas relevantes;

2.8.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da necessidade de gestão centralizada da mão de obra, responsabilidade integral da contratada, padronização da execução e simplificação da fiscalização contratual;

2.8.13. pessoas físicas.

2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4 e 2.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.13. O disposto nos itens 2.8.4 e 2.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

- 2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.15. A vedação de que trata o item 2.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.
- 3.2. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 13.886.125,68.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.11. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor mensal e valor total do grupo;
  - 5.1.2. descrição do objeto ofertado em conformidade com o Termo de Referência;
  - 5.1.3. quantitativos e demais elementos necessários à identificação do serviço.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5. No regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição – EFD-Contribuições para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme a legislação aplicável.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as consequências cabíveis.
- 5.12. O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-base e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.13. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital e no sistema Compras.gov.br.
- 6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo único.
- 6.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

- 6.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- 6.19. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.23. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

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

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, foram utilizados, no cálculo do valor estimado pela Administração, os parâmetros da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 dos SINDASSEIO e SEEAC/RS, adotada como paradigma.

7.6. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicados pela Administração não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos instrumentos coletivos adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.7.5. não observar os custos unitários mínimos relevantes fixados pela Administração para salários, auxílio-alimentação, prêmio de assiduidade e plano de benefício social e familiar;

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

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

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.11. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar planilha de custos e formação de preços ajustada ao valor final da proposta, bem como os documentos específicos relativos ao enquadramento sindical, convenção coletiva utilizada e responsabilidade por eventual erro de enquadramento.

7.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços os seguintes documentos:

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

7.12.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a que ele declara ser enquadrado;

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

7.12.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado.

- 7.13. O Pregoeiro concederá o prazo mínimo de 2 (duas) horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação.
- 7.14. O Pregoeiro deve verificar se as previsões do instrumento coletivo indicado pela Administração estão sendo contempladas na planilha de custos e formação de preços, em especial quando o instrumento coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.
- 7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.16. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada nas instalações dos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio pelo telefone (51) 3375-1137, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

**8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, no que couber.
- 8.3. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme o caso, os documentos previstos no Termo de Referência para empresário individual, sociedade empresária, sociedade estrangeira, sociedade simples, filial ou sucursal.
- 8.4. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, será exigida prova de inscrição no CNPJ, regularidade com a Fazenda Nacional, FGTS, Justiça do Trabalho, cadastro de contribuintes municipal ou distrital e Fazenda municipal ou distrital.
- 8.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida:
- 8.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.5.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1;
- 8.5.3. caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices, capital circulante líquido ou capital de giro de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses e patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses;
- 8.5.4. declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, acompanhada da demonstração do resultado do exercício do último exercício social.
- 8.6. Para fins de qualificação técnico-operacional, será exigida comprovação de aptidão para execução de serviço similar, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.7. Os atestados deverão demonstrar, no mínimo:
- 8.7.1. experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados;
- 8.7.2. execução de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 8.8. Será exigida declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Porto Alegre/RS, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 8.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.12. A vistoria prévia é facultativa. O licitante que optar por não realizá-la poderá substituir a declaração de vistoria por declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

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

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

8.18. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item anterior, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para aferição das condições de habilitação do licitante, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e suprimento de ausência de documento declaratório.

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

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

8.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

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

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

## 9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura eletrônica, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta.

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

9.5. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



- 9.7. Será exigida garantia da contratação correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, nos termos do Termo de Referência.
- 9.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.
- 9.9. Considerando a natureza do objeto e o quantitativo de postos previstos, a contratada deverá observar as exigências legais relativas ao emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, quando incidentes, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e da regulamentação aplicável.

**10. DOS RECURSOS**

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, não sendo o prazo para manifestação inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos canais oficiais do processo administrativo eletrônico.

**11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.5. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.6. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4 a 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 11.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão competente.
- 11.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.
- 11.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 11.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.16. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como para os cadastrados pela empresa no SICAF.

**12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail [colic@inmetro.gov.br](mailto:colic@inmetro.gov.br).
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos canais oficiais do Inmetro.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 13.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 13.11.3. Anexo II – Mapa de Riscos;
- 13.11.4. Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços – Orçamentação;
- 13.11.5. Anexo IV – Critérios de Segurança e Saúde do Trabalho;
- 13.11.6. Anexo V – Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 utilizada como paradigma;
- 13.11.7. Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato;
- 13.11.8. Anexo VII – Declaração de Responsabilidade pela Sustentabilidade Econômica da Proposta e Relação de Compromissos Assumidos.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.inmetro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inmetro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0),  
informando o código verificador **2422564** e o código CRC **3F01361D**.



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

Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: NOV/2025

## SUPERINTENDENCIA DO INMETRO NO ESTADO DO RS

## Termo de Referência 17/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	183039-SUPERINTENDENCIA DO INMETRO NO ESTADO DO RS	LEYKO KATIUSCIA MIYAKE	10/06/2026 11:55 (v 0.11)
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	44/2026	0052602.000563 /2025-89

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **apoio 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.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	1	Prestação de serviços continuados de apoio administrativo - cargo Apoio Administrativo I.	5380	serviço	01	R\$ 194.109,14	R\$ 4.658.619,36
	2	Prestação de serviços continuados de apoio administrativo - cargo Apoio Administrativo II.	5380	serviço	01	R\$ 190.258,84	R\$ 4.566.212,16
	3	Prestação de serviços continuados de apoio administrativo - cargo Apoio Administrativo III.	5380	serviço	01	R\$ 194.220,59	R\$ 4.661.294,16

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que constitui uma alternativa indispensável para a continuidade do atendimento às necessidades finalísticas e às demandas desta Superintendência, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## **Prazo de vigência**

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

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

### **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 detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 00662270000168-0-000001/2026;

II - Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;

III - Id do item no PCA: 58;

IV - Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V - Identificador da Futura Contratação: 183039-44/2026.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **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. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto n.º 7.746/2012, no que couber, observando os itens que fazem parte dos programas do Inmetro, relativos às práticas sustentáveis, entre os quais, destacam-se:

4.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, consumo de papel, de energia, de material de expediente, dentre outros, buscando usar de forma racional e econômica os recursos naturais e bens públicos evitando o seu desperdício;

4.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

### **Subcontratação**

4.2. Não será 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 **anual** 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 nº 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. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

4.20.1. A realização de vistoria é **facultativa** e deverá ser agendada com antecedência através do telefone (51) 3375.1137;

4.20.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

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

## Instalação de escritório

4.21. 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 **Porto Alegre/RS**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

# 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: até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. A CONTRATADA deverá comprovar que mantém vínculo empregatício formal com todos os seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços;



5.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso III do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, o inciso IV do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018 e os artigos 4º e 5º da IN /SEGES/MP nº 05/2017.

#### Requisitos para recrutamento, contratação e substituição

5.2. A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;

5.3. Poderá o CONTRATANTE exigir a apresentação de currículos, constante do banco de dados administrado pela CONTRATADA, dos candidatos a todos os cargos, em até 15 (quinze) dias antes do início da execução;

5.4. Salvo em situações excepcionais, em que não haja possibilidade de remanejamento, em caso de acréscimo, reposição e/ou substituição de profissional, a CONTRATADA deverá apresentar candidatos à CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da solicitação formal pela CONTRATANTE;

5.5. A CONTRATANTE poderá rejeitar as indicações de profissionais, caso entenda insuficiente ou em desacordo com as exigências contidas neste Termo de Referência;

5.6. A CONTRATADA irá proceder com a avaliação técnica (aptidão profissional) de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas à aceitação do CONTRATANTE;

5.7. Deverá ser apresentada pela CONTRATADA, previamente em 10 (dez) dias úteis, a relação dos profissionais a serem contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, atendendo às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE que poderá recusar os que não preencham as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;

5.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder avaliação de desempenho dos colaboradores contratados, que deverá ser realizada anualmente, podendo o resultado ser encaminhado.

#### Qualificação, Habilidades e Atividades atribuídas para cada cargo

5.9. Constituem requisitos de qualificação para os ocupantes dos cargos:

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	IDADE	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CURSOS DESEJÁVEIS	COMPETÊNCIAS PESSOAIS DESEJÁVEIS
<b>Apoio Administrativo I</b>	Ensino Médio Completo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;  Conhecimento básico /intermediário em informática, edição de textos, planilhas eletrônicas, internet.	Idade mínima de 18 (dezoito) anos	Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na execução das atividades relacionadas ao posto de trabalho	Conhecimento dos sistemas operacionais: SEI, sistemas administrativos do governo federal e sistema tipo ERP	Boa capacidade redacional;  Concentração;  Raciocínio lógico e sistêmico;  Ser diligente.
<b>Apoio Administrativo II</b>	Ensino Médio Completo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;  Conhecimento intermediário em informática, compreendendo pelo menos uso dos sistemas operacionais: SEI,	Idade mínima de 18 (dezoito) anos	Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos na execução das atividades relacionadas ao posto de trabalho	Graduação concluída ou em andamento nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Gestão de Processos, Gestão de Logística,	Boa capacidade redacional;  Concentração;  Raciocínio lógico e sistêmico;

	Compras e Contratos Gov. br, ERP , edição de textos, planilhas eletrônicas, internet.			Arquivologia e outras correlatas	Ser diligente.
<b>Apoio Administrativo III</b>	Graduação concluída nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Gestão de Processos, Gestão de Logística, Comunicação Social, Engenharias, Ciência de Dados, Estatística, Pedagogia, Direito/ Ciências Jurídicas, Ciências Sociais Secretariado e outras correlatas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;  Conhecimento avançado em informática, compreendendo pelo menos uso dos sistemas operacionais: SEI, Compras e Contratos Gov. br, ERP , edição de textos, planilhas eletrônicas, internet.	Idade mínima de 18 (dezoito) anos	Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos na execução das atividades relacionadas ao posto de trabalho	Pós-graduação nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Gestão de Processos, Gestão de Logística e outras correlatas;  Conhecimento em Direito Administrativo, licitações e contratos	Ótima capacidade redacional; Concentração; Raciocínio lógico e sistêmico; Ser diligente.

5.10. Constituem habilidades para os ocupantes de todos os cargos:

- a) Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
- b) Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- c) Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;
- d) Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores adotados no ambiente de trabalho;
- e) Gerenciamento de tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
- f) Negociação - capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;
- g) Redação - capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão;
- h) Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

5.11. Qualificação e Experiência Profissional: Todos os profissionais alocados deverão comprovar experiência compatível com a função que desempenharão, atendendo aos requisitos de qualificação profissional especificados no termo de referência. Esses requisitos buscam assegurar que os colaboradores possuam habilidades e conhecimentos necessários para desempenhar suas atribuições com competência e autonomia, alinhados aos padrões operacionais do Inmetro.

5.12. Pontualidade e Eficiência no Atendimento: Os profissionais alocados deverão demonstrar pontualidade, presteza e cordialidade no atendimento a usuários internos e externos, mantendo a imagem institucional do Inmetro.

5.13. Cumprimento de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação: Todos os colaboradores deverão observar rigorosamente os protocolos de segurança da informação e confidencialidade estabelecidos pelo Inmetro. A CONTRATADA deve garantir que seus colaboradores conheçam e apliquem as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, ao acesso restrito a documentos e informações sensíveis, em conformidade com as diretrizes da LGPD e com a política interna de segurança do Inmetro.

5.14. Apresentação pessoal: Os profissionais deverão apresentar-se de maneira adequada, em conformidade com as diretrizes do Inmetro, utilizando identificação, quando exigido. Esse padrão visual contribui para a uniformidade e o profissionalismo no atendimento, mantendo a coerência com a imagem institucional do Inmetro.

### **Apresentação e identificação**

5.15. A CONTRATADA deverá manter dados cadastrais e funcionais atualizados para uso no sistema corporativo da CONTRATANTE.

5.16. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório durante o horário de trabalho, do primeiro ao último dia de prestação de serviços.

### **Capacitação e Treinamento**

5.17. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial e periódico para todos os colaboradores, especialmente quanto a procedimentos internos, segurança da informação, proteção de dados e atendimento ao público. Os treinamentos visam manter a equipe atualizada e preparada para responder de forma eficaz às necessidades do Inmetro e devem ser compatíveis com as exigências da LGPD e das normas de segurança da informação em vigor.

### **Segurança e Saúde do Trabalho**

5.18. A CONTRATADA deverá observar as normas de saúde e segurança no trabalho, fornecendo condições adequadas para o desempenho das funções, conforme as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e o estabelecido no Anexo IV - Critérios de Segurança e Saúde do Trabalho.

5.19. A CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho (exames periódicos anuais) e na demissão de seus empregados.

### **Jornada de Trabalho**

5.20. A jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

5.21. Admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, sendo vedada a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

5.22. Em casos de necessidade, mediante solicitação com justificativa fundamentada, com aprovação do preposto e do fiscal técnico, os profissionais poderão executar determinadas atividades em sistema de trabalho remoto.

5.23. Caso seja necessária, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos daqueles inicialmente planejados, sem necessidade de aditivo contratual, desde que mantidos o escopo contratado e a remuneração pactuada, observados os limites de jornada previstos na legislação trabalhista, na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas disposições deste Termo de Referência, especialmente quanto à compensação de jornada, ao limite máximo de 10 (dez) horas diárias de trabalho e ao acréscimo de até 2 (duas) horas para compensação. Eventuais adequações de cronograma não poderão resultar em pagamento de horas extras, adicionais ou quaisquer outros custos não previstos contratualmente.

5.23.1. A alteração de dias e horários constitui mero ajuste operacional da execução contratual e não caracteriza fato gerador de reequilíbrio econômico-financeiro ou de qualquer remuneração adicional.

5.24. Para o controle da jornada de trabalho, o Preposto da CONTRATADA deverá conferir os relatórios de frequência dos empregados sob sua responsabilidade, fazendo a devida comunicação ao gestor do contrato/equipe de fiscalização sempre que necessário, acerca das ocorrências de horas excedidas, objetivando a solicitação das justificativas dos setores responsáveis, para que possam ser acertadas as horas extrapoladas na forma de compensação.

### **Sistema de frequência**

5.25. Deverá ser adotado pela CONTRATADA o controle de frequência eletrônico, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme regulamentado no Decreto nº 10.854/2021 e Portaria nº 671/2021, com a finalidade de exercer controle sobre a assiduidade, pontualidade e cumprimento da jornada de trabalho de seus empregados.

5.26. Para atendimento do controle de frequência eletrônica, a CONTRATANTE tem necessidade de controle de frequência dedicada para dois imóveis em endereços distintos: (1) Av. Berlim, 627 e (2) Av. Berlim, nº 653, Bairro São Geraldo – Porto Alegre / RS. Os imóveis são separados e o deslocamento entre eles é através do passeio público, sujeito à intempérie. O primeiro endereço comporta 39 postos de trabalho e o segundo endereço, 11 postos de trabalho. Estes dois endereços para controle eletrônico de frequência são uma necessidade inicial da CONTRATANTE. Pode ocorrer uma nova necessidade de controle de frequência no prédio da Avenida São Pedro nº 1245, bairro São Geraldo – Porto Alegre / RS, o qual está em reforma. O seu uso será deliberado após a conclusão da reforma do imóvel. A necessidade de controle de frequência neste local será manifestada oportunamente através de Termo Aditivo. Para atendimento do controle de frequência eletrônica a CONTRATADA poderá ter as seguintes opções:

a) A CONTRATANTE prefere que seja adotado o sistema de registro de eletrônico de ponto convencional - REP-C – em dois endereços: (1) Av. Berlim, 627 e (2) Av. Berlim, nº 653, Bairro São Geraldo – Porto Alegre / RS. Os equipamentos deverão ser implantados às expensas da CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do início da execução do serviço. Ocorrendo danos no equipamento, a CONTRATADA deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da fiscalização da CONTRATANTE. Este tipo de sistema de controle de frequência auxilia a atividade de fiscalização da assiduidade e do cumprimento da jornada de trabalho pelos empregados do contrato. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá incluir os custos do referido sistema na "Planilha de Custos e Formação de Preços" no campo "Custos Indiretos".

b) Sistema de registro eletrônico de frequência por meio de aplicativo, com campo para justificativa e autorização, é uma alternativa ser disponibilizada ao CONTRATANTE para controle de frequência. A CONTRATANTE tem ressalvas com o uso deste sistema ao exigir o uso de smartphone pessoal do funcionário para registro e transmissão dos dados e suas implicações: limitação de pacote de dados, limitação de sinal da operadora de telefonia móvel, etc. A adoção deste tipo de sistema precisa endereçar resoluções a estas observações anotadas.

b.1 A inclusão do referido item visa a atender momentos excepcionais em que há a impossibilidade do funcionário ir ao trabalho por circunstâncias alheias a sua vontade ou mesmo em casos que sejam necessários e mediante justificativa que demonstre não haver prejuízos financeiros para a administração pública ou para a qualidade e execução na prestação do serviço.

b. 2 Quando a utilização do registro eletrônico de frequência via aplicativo (on-line) for necessária, a CONTRATADA deverá manter o aplicativo atualizado e em pleno funcionamento. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá incluir os custos do referido sistema na "Planilha de Custos e Formação de Preços" no campo "Custos Indiretos".

5.27. A implementação de controle eletrônico de frequência dos funcionários não impede o direito da CONTRATANTE de efetuar a fiscalização diária nos locais de trabalho.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.28. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Sede do Inmetro-Surrs: Av. Berlim, 627, Bairro São Geraldo - Porto Alegre, RS e Av. Berlim, 653, Bairro São Geraldo - Porto Alegre, RS;
- Grupo de Gestão de Caxias do Sul - Gercx: Rua Vereador Mário Pezzi, 860, Loja 06, Centro - Caxias do Sul, RS;
- Grupo de Gestão de Pelotas - Gerpe: Rua General Osório, 1.221, Centro - Pelotas, RS;
- Grupo de Gestão de Passo Fundo - GerpF: Rua Antônio Araújo, 1151, Centro - Passo Fundo, RS;
- Grupo de Gestão de Santo Ângelo - Gersa: Travessa João Meller, 44, Centro - Santo Ângelo, RS;
- Grupo de Gestão de Santa Maria - Gersm: Rua Ernesto Becker, 1806, Nossa Senhora do Rosário - Santa Maria, RS.

5.29. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, conforme o horário de funcionamento de cada unidade em que os serviços serão prestados.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.30. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.30.1. As atividade atribuídas ao postos são as seguintes:

Apoio Administrativo I	
	Atender e orientar cidadãos, empresas e representantes de instituições públicas e privadas, de forma presencial, telefônica, por e-mail ou outros meios digitais;

Atendimento ao Público e Comunicação Institucional	<p>Prestar informações sobre funcionamento das unidades, produtos e serviços;</p> <p>Receber solicitações, reclamações e demandas e direcioná-las aos responsáveis;</p> <p>Monitorar, encaminhar e responder e-mails recebidos pelo setor;</p> <p>Recepcionar, identificar e registrar a entrada de cidadãos e representantes nas unidades.</p>
Apoio na Organização Documental e Processual	<p>Receber, protocolar, registrar, arquivar, classificar, conferir, digitalizar, copiar e encaminhar processos, correspondências físicas e eletrônicas e demais documentos;</p> <p>Instruir processos administrativos, incluindo a abertura, análise, inclusão e tramitação de documentos;</p> <p>Redigir, revisar e formatar minutas de documentos (autos de infração, despachos, comunicações internas, memorandos, atestos, boletins etc.);</p> <p>Emitir notificações de autuações, providenciar envio (Correios ou meio eletrônico) e acompanhar retornos de ARs;</p> <p>Controlar e distribuir documentos de fiscalização (selos, lacres, laudos, certificados, relatórios etc.);</p> <p>Organizar e armazenar a documentação da unidade, mantendo atualizado o protocolo físico e digital nos sistemas operacionais internos.</p>
Apoio em Licitações, Compras e Suprimentos	<p>Auxiliar na solicitação, controle e comprovação de suprimento de fundos e diárias nos sistemas operacionais internos;</p> <p>Emitir GRUs, notas fiscais de transporte de instrumentos e outros documentos financeiros de rotina;</p> <p>Lançar faturas, notas fiscais e pedidos nos sistemas operacionais internos;</p> <p>Solicitar, controlar e distribuir materiais de expediente, limpeza, EPI e suprimentos necessários às equipes;</p> <p>Apoiar na organização e controle de material de trabalho e suprimentos utilizados em fiscalização e verificações;</p> <p>Solicitar orçamentos e acompanhar serviços externos.</p>
Apoio às Atividades Técnicas e de Fiscalização	<p>Controlar agendas de serviços, verificações, perícias e outras atividades técnicas;</p> <p>Realizar cadastros e atualizações de dados em sistemas operacionais internos;</p> <p>Inserir verificações de instrumentos (balanças, esfigmomanômetros, medidores de velocidade etc.) e gerar certificados;</p> <p>Apoiar equipes técnicas na instrução de processos de autuação, análise de denúncias e acompanhamento de prazos;</p> <p>Controlar e organizar materiais de fiscalização (selos, lacres, equipamentos, instrumentos de medição);</p> <p>Apoiar no registro e acompanhamento de demandas de cobranças administrativas e jurídicas, prestando suporte às Procuradorias Federais.</p>
Apoio na Gestão Patrimonial e Logística	<p>Executar movimentação, controle e cadastro de bens patrimoniais no sistemas operacionais internos;</p> <p>Acompanhar transferências, conferências e inventários de bens móveis;</p> <p>Apoiar na prestação de contas e conciliações contábeis relacionadas ao patrimônio;</p> <p>Solicitar, controlar e acompanhar serviços de manutenção predial, de equipamentos e de veículos;</p> <p>Controlar frota de viaturas (saídas, quilometragem, abastecimento, revisões e manutenções);</p> <p>Apoiar na organização física da regional (abertura/fechamento da unidade, armazenamento e segurança de documentos e materiais).</p>

Apoio Administrativo Geral	<p>Elaborar planilhas, relatórios, quadros e tabelas de controle e acompanhamento das atividades do setor;</p> <p>Acompanhar prazos de processos e demandas internas e externas;</p> <p>Apoiar na organização de escalas de trabalho, treinamentos e cursos (ex.: brigadistas de incêndio);</p> <p>Prestar apoio logístico às equipes em campo e na regional;</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos vinculados aos produtos e serviços da unidade.</p>
<b>Apoio Administrativo II</b>	
Apoio em Gestão Administrativa e Processual	<p>Auxiliar em atividades acessórias e instrumentais de nível intermediário de apoio aos servidores;</p> <p>Apoiar gestores na supervisão de atividades relacionadas à gestão de materiais, licitações, contratos e processos administrativos;</p> <p>Auxiliar a coordenação do grupo de assuntos jurídicos em demandas relativas a processos administrativos e suporte às procuradorias federais;</p> <p>Redigir minutas de documentos oficiais: ofícios, memorandos, comunicações internas, editais e despachos;</p> <p>Auxiliar na elaboração e acompanhamento do e revisão de dados do Plano Anual de Compras (PAC) e revisão de dados do Plano Geral de Contratações (PGC);</p> <p>Apoiar na organização, armazenamento e inclusão de documentos em sistemas operacionais internos.</p>
Apoio em Licitações, Compras e Contratações	<p>Auxiliar gestores e fiscais na elaboração de termos de referência para contratações e aquisições;</p> <p>Apoiar na realização de pesquisas de preços, elaboração de mapas comparativos e fundamentação de justificativas;</p> <p>Apoiar o responsável financeiro na conferência de cálculos e revisão de documentos técnicos (termos de empenho, inventários, relatórios);</p> <p>Elaborar documentos acessórios como atestos de notas fiscais, boletins de recebimento provisório, entre outros.</p>
Apoio na Gestão de Materiais e Almoxarifado	<p>Auxiliar na gestão de materiais oficiais: cálculo de demandas, controle de estoque e distribuição;</p> <p>Apoiar no controle de estoque: recebimento, armazenamento, cadastramento de materiais no sistemas operacionais internos e contagem mensal;</p> <p>Separar e conferir documentos de selos e lacres;</p> <p>Atender solicitações de material do público interno.</p>
Apoio na Gestão Patrimonial	<p>Acompanhar movimentação de bens, incluindo cadastro de entradas e saídas nos sistemas operacionais internos;</p> <p>Registrar transferências e trâmites internos e externos de bens patrimoniais;</p> <p>Emitir relatórios de controle patrimonial;</p> <p>Apoiar a comissão inventariante anual;</p> <p>Organizar e armazenar documentos relativos ao patrimônio;</p> <p>Auxiliar na conferência de relatórios mensais de conciliação contábil;</p> <p>Atender demandas do público interno sobre bens patrimoniais.</p>

<p>Apoio na Gestão do Arquivo Físico de Documentos e Processos</p>	<p>Registrar e fazer a movimentação de documentos e processos, incluindo cadastro de entrada e saída nos sistemas operacionais;</p> <p>Registrar transferências e trâmites internos e externos de documentos e processos do arquivo;</p> <p>Emitir relatórios de controle;</p> <p>Organizar e armazenar documentos e processos no arquivo;</p> <p>Instruir procedimentos de descarte de documentos e processos conforme previsto pelas normas do Arquivo Nacional;</p> <p>Atender à demanda do público interno e externo sobre documentos e processos do arquivo.</p>
<p><b>Apoio Administrativo III</b></p>	
<p>Apoio à Gestão e Planejamento</p>	<p>Apoiar os servidores da SURRS no planejamento, organização, coordenação e controle das atividades administrativas, logísticas, de engenharia, manutenção predial, licitações, contratos, contabilidade e processos administrativos;</p> <p>Apoiar a interlocução da SURRS com as Unidades Principais do Inmetro e com outros órgãos públicos;</p> <p>Auxiliar na coordenação de grupos de gestão, , acompanhando planos de trabalho e demandas administrativas diversas;</p> <p>Elaborar e consolidar planilhas, relatórios gerenciais e estudos técnicos a partir da compilação e análise de informações.</p>
<p>Apoio em Licitações e Contratações</p>	<p>Apoiar gestores e fiscais de contratos em demandas de maior complexidade, , envolvendo conferência de documentos, análise de prazos e sistematização de dados;</p> <p>Auxiliar gestores na elaboração de estudos preliminares técnicos, mapas de riscos e termos de referência para contratações.</p>
<p>Apoio Jurídico e Processual</p>	<p>Realizar pesquisas de legislação, jurisprudência e estudos prévios nas áreas de Direito Administrativo e Trabalhista;</p> <p>Auxiliar os servidores na elaboração de consultas jurídicas à Procuradoria Federal;</p> <p>Apoiar na sistematização de informações e tratamento de demandas processuais - administrativas;</p> <p>Auxílio na elaboração de planilhas de alta complexidade com análises sobre a receita efetiva arrecadada e outras informações relacionadas ao processo de cobrança administrativa.</p>

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.31.1. O quantitativo de postos de trabalho a contratar está distribuído da seguinte forma:

Unidade/Área	Quantidade de postos de trabalho		
	Apoio Administrativo I	Apoio Administrativo II	Apoio Administrativo III
Sede	19	15	12

Grupo de Gestão de Caxias do Sul - Gercx	01	-	-
Grupo de Gestão de Pelotas - Gerpe	01	-	-
Grupo de Gestão de Passo Fundo - Gerpfi	01	-	-
Grupo de Gestão de Santo Ângelo - Gersa	01	-	-
Grupo de Gestão de Santa Maria - Gersm	01	-	-
<b>TOTAL</b>	24	15	12

5.31.2. Durante os períodos de férias, licenças médicas, maternidade, paternidade ou outros afastamentos legais, não haverá substituição formal dos empregados, sendo as atividades temporariamente absorvidas pelos demais trabalhadores da equipe, podendo ocorrer variações pontuais de produtividade, sem caracterizar descumprimento contratual. Além disso, não serão admitidos pagamentos por horas não trabalhadas decorrentes de ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas, devendo esses períodos ser descontados proporcionalmente na planilha de custos e formação de preços, conforme apuração mensal pela fiscalização contratual.

#### Especificação do cargo e salário

5.32. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na prestação dos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

CARGO	CBO	SALÁRIO PARA 200 HORAS MENSAIS
Apoio Administrativo I	4110-10	R\$ 3.743,74
Apoio Administrativo II	4110-10	R\$ 5.962,31
Apoio Administrativo III	4110-10	R\$ 7.764,84

#### Vale Alimentação / Vale Refeição

5.33. O valor do vale alimentação / vale refeição é de R\$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia efetivo de trabalho para aquele que cumpra jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas.

5.33.1. Este valor está determinado na Cláusula Vigésima - Auxílio alimentação da CCT 2026/2026 - Sindasseio /Seeac/RS, anexo V deste Termo de Referência.

5.33.2. Para assegurar a compatibilidade com os valores praticados no mercado, o valor do benefício será repactuado sempre que houver atualização na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que solicitado pela CONTRATADA.

#### Vale Transporte

5.34. O vale transporte deve seguir o que rege a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e a Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985;

5.34.1. Conforme Cláusula Vigésima Segunda - Vale Transporte da CCT 2026/2026 - Sindasseio /Seeac/RS (Anexo V):.



"Os empregadores são obrigados a fornecer, antecipadamente e até o último dia do mês, vale-transporte para os seus empregados atenderem suas necessidades de transporte coletivo da residência ao local de trabalho e vice-versa."

5.34.2. O descumprimento a este item, corresponderá a inexecução parcial do contrato e a CONTRATADA estará sujeita a glosa e sanção administrativa.

5.34.3. Para fins de participação no certame e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, será considerado o valor da tarifa para o transporte coletivo urbano do Município de Porto Alegre, cujo valor atual é de R\$ 5,30 (cinco reais e trinta centavos), conforme Decreto Municipal nº 23.669, de 13 de fevereiro de 2026, bem como para as futuras revisões deste valor;

5.34.4. O vale transporte será ressarcido à CONTRATADA de acordo com os dias úteis do mês e por dia efetivo de trabalho. Quando da execução do contrato, respeitada a legislação vigente, serão considerados e ressarcidos, para fins de prestação de contas mensais, os valores efetivamente pagos/fornecidos pela CONTRATADA aos profissionais que prestarão os serviços na CONTRATANTE, limitando-se ao ressarcimento de valores de tarifas dentro da Região Metropolitana de Porto Alegre, exceto para os casos em que o posto de trabalho estiver exercendo as atividades nas unidades da CONTRATANTE localizadas no interior do Estado;

5.34.5. O transporte de empregados é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA. A interrupção dos serviços decorrentes da falta de transporte implicará sanção cabível.

### **Plano Benefício Social e Familiar**

5.35. Para fins de participação no certame e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, será considerado o valor de R\$ 25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos) para o Plano Benefício Social e Familiar.

5.35.1. Este valor está determinado na Cláusula Trigésima Primeira - Plano de Benefício Familiar da CCT 2026/2026 - Sindasseio /Seeac/RS, anexo V deste Termo de Referência.

### **Assiduidade**

5.36. Para fins de participação no certame e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, será considerado o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para o Prêmio de Assiduidade sendo este considerado quando do cumprimento dos requisitos previstos na CCT 2026/2026

5.36.1. Este valor está determinado na Cláusula Décima Nona - Plano de Benefício Familiar da CCT 2026/2026 - Sindasseio /Seeac/RS, anexo V deste Termo de Referência.

### **Diárias e deslocamentos**

5.37. Sempre que houver necessidade de deslocamento para outra cidade, dentro do Brasil, para a realização de serviços solicitados pelo Inmetro-Surrs, a CONTRATADA deverá pagar diárias e passagens/deslocamentos para cobrir as despesas durante a viagem.

5.38. As diárias serão concedidas por dia de afastamento a serviço, quando o deslocamento ocorrer, para dentro ou fora do Estado do Rio Grande do Sul, em caráter eventual, para alguma cidade fora da região metropolitana ou microrregião da unidade onde o funcionário estiver lotado, destinando-se a indenizar o funcionário por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

5.39. O pagamento das diárias/deslocamentos ocorrerá antecipadamente em até 02 (dois) dias úteis, através de depósito bancário realizado diretamente na conta do colaborador e deverá ser encaminhado o comprovante de depósito para a fiscalização do contrato para comprovação da despesa.

5.40. O valor a ser pago corresponderá a 50% do valor da diária quando o deslocamento não exigir pernoite fora da unidade onde o funcionário estiver lotado e no dia do retorno.

5.41. Quando houver pagamento de diárias, não serão concedidos valores referentes a vale alimentação/refeição e vale transporte.

5.42. A respectiva despesa com diárias/deslocamentos será ressarcida diretamente na Planilha de Custos e Formação de Preços, no mês subsequente à competência da despesa.

5.43. As diárias pagas que, porventura, venham a ultrapassar 50% do salário base, não integrarão a remuneração dos postos de trabalho. Sempre deverá haver a comprovação do deslocamento a que se refere a(s) diária(s) e o propósito de sua concessão, em atendimento a Instrução Normativa MTE nº 08 de 01/11/1991 e Acórdão 5ª Turma TST - Tribunal Superior do Trabalho - Processo nº TST-RR -844.89.2013.5.10.0001 de 17/04/2015.

5.44. Como formas de comprovação das diárias devem ser utilizados recibos, notas ou cupons fiscais de alimentação, passagens, hospedagens, relatório de saída de veículo, entre outros, se necessário. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo atendimento deste requisito, exigindo de seus colaboradores a comprovação de despesas necessárias ao cumprimento da referida legislação, mantendo os documentos organizados sob sua responsabilidade.

5.45. O pagamento das diárias para os colaboradores obedecerá aos valores limites estabelecidos abaixo:

- a) Deslocamentos dentro do Estado do Rio Grande do Sul - R\$ 293,46;
- b) Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo - R\$ 372,30;
- c) Deslocamentos para outras capitais de Estados - R\$ 332,88;
- d) Demais deslocamentos fora do Rio Grande do Sul - R\$ 293,46.

5.46. A previsão estimada de despesas com diárias é demonstrada no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (2 (DOIS) ANOS)
Diárias dentro do Rio Grande do Sul	R\$ 7.043,04
Diárias fora do Rio Grande do Sul	R\$ 13.402,80
Valor total estimado para despesas com diárias	R\$ 20.445,84

5.47. O valor das diárias poderá, a critério da Administração, ser reajustado na proporção de 87,6% do valor da diária de servidores públicos federais, quando for publicado o decreto de reajuste deste valor.

5.48. A previsão estimada de despesas com passagens/deslocamentos é demonstrada no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (2 (DOIS) ANOS)
Passagem (ida e volta) dentro do Rio Grande do Sul	R\$ 2.400,00
Passagem (ida e volta) fora do Rio Grande do Sul	R\$ 48.600,00
Valor total estimado para despesas com passagens/deslocamentos	R\$ 51.000,00

5.49. A aquisição das passagens deverá ser submetida à aprovação da CONTRATANTE e, se possível, se dará com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à viagem, sendo que a CONTRATADA deve procurar adquirir as passagens com melhor custo-benefício, de modo a privilegiar a economicidade no gasto a ser gerado, observando, sempre que possível, o horário de expediente de trabalho.

5.50. Os valores estimados para despesas com diárias e passagens/deslocamentos são meramente estimativos, ou seja, podem não ocorrer exatamente como previsto. Somente serão ressarcidas as despesas efetivamente ocorridas no mês correspondente.

#### Convenção Coletiva

5.51. Para fins da elaboração da Planilha de Composição de Custos e Formação do Preço de Referência, a CONTRATANTE utilizou como referência a CCT do SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO RGS - SEEAC/RS, anexo V deste Termo de Referência.

5.52. Caso a CONTRATADA esteja vinculada a uma Convenção Coletiva de Trabalho diferente da mencionada anteriormente, a CONTRATADA deverá preencher a planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT a que estiver vinculada.

5.53. Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do Contrato deverá estar em consonância com a CCT que a CONTRATADA tenha utilizado para apresentação de sua proposta na licitação e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

#### **Outras informações relevantes**

5.54. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços (anexo II), que detalham os componentes dos seus custos, as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.55. Os custos contratuais relacionados a cursos, laudos técnicos, exames admissionais, periódicos e demissionais, emissão de crachás, sistema de ponto digital, preposto, entre outros, deverão ser lançados como custos indiretos na planilha de custos e formação de preços.

5.55.1. Tal enquadramento decorre do fato de que esses itens não estão diretamente vinculados à execução unitária da atividade contratada, mas representam despesas de apoio necessárias para a manutenção do contrato. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 orientam que custos indiretos abrangem todos aqueles de caráter administrativo ou de suporte, cujo consumo não se relaciona de forma imediata e mensurável à produção da mão de obra contratada. Nesse sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) reforça que tais despesas devem ser tratadas como custos indiretos, evitando distorções na composição dos custos diretos da contratação.

5.56. O pagamento de parte dos valores mensais devidos à CONTRATADA, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5/2017.

5.57. Inicialmente, para a composição da planilha de custos e formação de preços, não foram considerados valores de insalubridade ou periculosidade. O valor do contrato poderá ser ajustado através de Termo Aditivo, caso o LTCAT, a ser apresentado pela CONTRATADA, estabeleça grau de insalubridade ou periculosidade diferente do previsto na planilha inicial.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

## **Preposto**

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa na Sede da CONTRATANTE em Porto Alegre, durante pelo menos 16 (dezesesseis) horas por semana e no mínimo 64 (sessenta e quatro) horas mensais, em datas distribuídas nas semanas de fechamento da frequência, emissão da nota fiscal e outras situações conforme a necessidade e a demanda de serviço, ajustadas previamente com o fiscal do contrato.

6.7.1. Nos dias em que não estiver presencialmente na sede da CONTRATANTE o preposto deverá estar disponível para contato através de meios de comunicação (e-mail, telefone, mensagens eletrônicas, etc.), devendo responder todos os contatos no prazo máximo de 24 horas;

6.7.2. O preposto não poderá ser indicado entre os ocupantes dos postos de trabalho que são objeto da contratação;

6.7.3. Os custos relativos ao preposto deverão constar nos custos indiretos da Planilha de Custos e Formação de Preços;

6.7.3.1. Sob hipótese alguma será considerado qualquer tipo de proposta de repactuação baseada no argumento de que o licitante vencedor não considerou esse custo indireto na hora de formar o preço para apresentação de sua proposta comercial.

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

## **Rotinas de Fiscalização**

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

## **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.1. O excesso de horas de trabalho realizado em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia ou na redução de jornadas, nos termos das normas vigentes, desde que previsto em Convenção Coletiva de Trabalho e sob a conveniência da CONTRATANTE;

6.18.2. A compensação das horas deverá ser efetivada dentro do próprio mês. Em casos excepcionais, devidamente aprovado pelo preposto e fiscal técnico, poderão ser compensados até o vigésimo dia do mês subsequente;

6.18.3. A CONTRATANTE, sempre que possível, admitirá a compensação de horas excedentes, respeitadas a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Súmula 85 do TST.

6.18.4. Caso não ocorra a compensação das horas, a CONTRATANTE descontará as horas não trabalhadas do valor total da nota fiscal da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- 6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.37. 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.
- 6.38. 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.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41. 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.
- 6.42. 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).
- 6.43. 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.
- 6.44. 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.
- 6.45. 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.
- 6.46. 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.
- 6.47. 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.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. 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.
- 6.50. 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.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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.
- 6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
  - 6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1. 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;

6.63.2. 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.

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

6.64.1. Nos doze meses finais da vigência do contrato, deverá ser assegurada a concessão mensal de férias a pelo menos um empregado por grupo de doze colaboradores, conforme determina a IN SEGES/MGI nº 213/2025. Essa sistemática visa garantir:

- a) O respeito aos direitos trabalhistas dos empregados alocados;
- b) A continuidade da execução contratual, ainda que com ajustes operacionais;
- c) A previsibilidade e controle administrativo sobre afastamentos;
- d) A economicidade e transparência, com desconto das horas não trabalhadas.

6.65. 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**

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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



- 6.66.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.66.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.66.5. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.66.6. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.66.7. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.66.7.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;
- 6.66.7.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.67. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme o disposto nesta seção.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; **pp**
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.2.4. deixou de atender solicitações formais da CONTRATANTE dentro do prazo estipulado pela fiscalização; ou
- 7.2.5. deixou de cumprir ou atrasou injustificadamente as obrigações trabalhistas.
- 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:
- a) Desconto por falta ou ausência no mês de colaborador, mais a pontuação mensal dos tópicos abaixo;
- b) Qualidade técnica dos serviços/desempenho – Peso 0,2;
- c) Atendimento as demandas formais da CONTRATANTE - 0,3;
- d) Cumprimento com salários, benefícios e encargos trabalhistas – Peso 0,5.
- 7.4.1. Cada indicador será avaliado mensalmente com Pontos de 1 a 5, conforme tabela abaixo:

INDICADOR	MUITO SATISFATÓRIO (5 PONTOS)	SATISFATÓRIO (4 PONTOS)	REGULAR (3 PONTOS)	INSATISFATÓRIO (2 PONTOS)	MUITO INSATISFATÓRIO (1 PONTO)	PONTOS	PESO	PONTUAÇÃO
-----------	----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------	------	-----------

b) Qualidade técnica dos serviços /desempenho							0,2	
c) Atendimento as demandas formais da CONTRATANTE							0,3	
d) Cumprimento com salários, benefícios e encargos trabalhistas							0,5	
<b>TOTAL</b>							1,0	

#### 7.4.2. Descrição dos indicadores de avaliação mensal

a) Desconto por falta ou ausência no mês de colaborador: A glosa/desconto será calculada mediante o total de horas não executadas no mês multiplicado pelo valor da hora do colaborador.

b) Qualidade técnica dos serviços/desempenho: Será avaliado pelo fiscal técnico do contrato e atribuído pontos em relação ao serviço dos colaboradores e do preposto da CONTRATADA.

<b>QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU RECLAMAÇÕES QUANTO AO DESEMPENHO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
0 (zero) não conformidades	Muito Satisfatório
De 01 (uma) até 02 (duas) não conformidades	Satisfatório
03 (três) não conformidades	Regular
04 (quatro) não conformidades	Insatisfatório
05 (cinco) ou mais não conformidades	Muito Insatisfatório

c) Atendimento as demandas formais da CONTRATANTE: Será avaliada a agilidade e compromisso da empresa no fornecimento de informações e documentações corretas e no atendimento das demandas registradas pelo fiscal do contrato quanto as necessidades de adequação aos termos contratuais, sendo que os não atendimentos dentro dos prazos acordados serão pontuados.

<b>ATENDIMENTO AS DEMANDAS FORMAIS DA CONTRATANTE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
0 (zero) ocorrências	Muito Satisfatório

De 01 (uma) até 02 (duas) ocorrências	Satisfatório
03 (três) ocorrências	Regular
04 (quatro) ocorrências	Insatisfatório
05 (cinco) ou mais ocorrências	Muito Insatisfatório

d) Cumprimento com salários, benefícios e encargos trabalhistas: Será avaliado o cumprimento no pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas da CONTRATADA para seus colaboradores. A cada mês será apurada a ocorrência de dias de atraso no cumprimento de pagamento dos benefícios da seguinte forma:

I - Salários, vale-transporte e vale-alimentação/refeição, no mês subsequente a execução dos serviços;

II - INSS, FGTS e demais encargos, no mês da apresentação de seus comprovantes.

Estas ocorrências serão somadas e resultarão em uma das classificações abaixo que avalia a CONTRATADA neste requisito. Os dias de atraso contarão cumulativos diante de cada benefício ou encargo atrasado. Exemplo: atraso de 1 (um) dia na entrega do vale-transporte e atraso de 3 (três) dias no pagamento do INSS. Cálculo  $1 + 3 = 4$ . Resultado: 4 (quatro) dias de atraso, referente a classificação Insatisfatório.

CUMPRIMENTO COM SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E ENCARGOS TRABALHISTAS	CLASSIFICAÇÃO
0 (zero) dias de atraso	Muito Satisfatório
De 01 (um) até 02 (dois) dias de atraso	Satisfatório
03 (três) dias de atraso	Regular
04 (quatro) dias de atraso	Insatisfatório
05 (cinco) ou mais dias de atraso	Muito Insatisfatório

7.4.3. Cálculo para pontuação mensal e critério para glosa:

a) Para cada indicador será calculada a pontuação, multiplicando-se o valor do ponto pelo seu respectivo peso;

b) Todas as pontuações dos indicadores serão somadas, formando o TOTAL DA PONTUAÇÃO MENSAL, o qual será a base para eventual glosa no faturamento mensal;

c) O pagamento da fatura mensal será efetuado, considerando o TOTAL DE DESCONTO DEVIDO A FALTA OU AUSÊNCIA DE COLABORADOR mais o TOTAL DA PONTUAÇÃO MENSAL e o PERCENTUAL DE GLOSA a ser aplicado.

TOTAL DA PONTUAÇÃO MENSAL	PERCENTUAL DE GLOSA (%)
Igual ou acima de 4 (quatro) pontos	0

De 3 (três) pontos até 3,9 (três pontos e 9 décimos)	5
De 2,5 (2 pontos e meio) até 2,9 (2 pontos e nove décimos)	10
Igual ou menor de 2,4 (2 pontos e 4 décimos)	20

## 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.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerado como conclusão do objeto o recebimento da documentação mensal correspondente à quitação de todas as obrigações trabalhistas dos colaboradores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$ .

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

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

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

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

## Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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



## **Cessão de crédito**

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

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

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

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

## **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

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

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

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

#### Regime de Execução

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

#### Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 dos SINDICATOS DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RGS - SINDASSEIO e SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO RGS-SEEAC /RS, anexo V deste Termo de Referência, utilizada como paradigma:

##### I - Apoio Administrativo I

- a) salário-base no valor de R\$ 3.743,74;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 27,15;
- c) prêmio por assiduidade (cláusula 19º da CCT) no valor de R\$ 80,00;
- d) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 31º da CCT), no valor de R\$ 25,52.

##### II - Apoio Administrativo II

- a) salário-base no valor de R\$ 5.962,31;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 27,15;
- c) prêmio por assiduidade(cláusula 19º da CCT) no valor de R\$ 80,00;
- d) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 31º da CCT), no valor de R\$ 25,52.

##### III - Apoio Administrativo III

- a) salário-base no valor de R\$ 7.764,84;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 27,15;
- c) prêmio por assiduidade (cláusula 19º da CCT) no valor de R\$ 80,00;
- d) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 31º da CCT), no valor de R\$ 25,52.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custos e Formação de Preços - orçamentação, anexo III deste Termo de Referência.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

### Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.27.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 13.886.125,68 (treze milhões, oitocentos e oitenta e seis mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no **anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços - orçamentação**.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/unidade: 18205/183039;

II - Fonte de recursos: 1050000233;

III - Programa de trabalho: 221252801214J0001;

IV - Elemento de despesa: 33390.39.79; e

V - Plano interno: 0036W210909.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Alegre, 11 de março de 2026.

## 13. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA UTILIZADO

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

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

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: DEZ/2025

Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>

Data da extração: 13/02/2026

## 14. 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](#).

**LEYKO KATIUSCIA MIYAKE**

Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade028195



Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 09:49:41.



**VICENTE MENEGAZ MELGARE**

Analista Executivo em Metrologia e Qualidade



*Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 11:55:48.*

## SUPERINTENDENCIA DO INMETRO NO ESTADO DO RS

**Estudo Técnico Preliminar 1/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 0052602000563/2025-89

**2. Informações Gerais**

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda nº 3/2025, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação

2.2 O objeto deste ETP tem embasamento nos seguintes normativos:

- Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 e alterações, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos para a Administração Pública Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preço nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Caderno de Logística para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, disponível no Portal de Compras do Ministério do Governo Federal; Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU), disponível no Portal de Compras do Ministério do Governo Federal;
- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 Sindasseio e SEEAC/RS

**3. Justificativa**

3.1 O presente documento tem por objetivo realizar o planejamento para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados nas áreas administrativas para os postos de Apoio administrativo nível I, II e III, em regime de

empreitada por preço global, a serem executados em diversos setores e unidades vinculados à Superintendência do Inmetro no Rio Grande do Sul, através da realização de pregão eletrônico, de acordo com os objetivos estratégicos e as diretrizes corporativas do Instituto.

**3.2** Atualmente, a demanda de serviço de Apoio Administrativo é atendida, pela empresa PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA., CNPJ 78.533.312/0001-58 que mantém o contrato Nº 17/2021 com este Instituto, com vigência até 30 de dezembro de 2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 09/2021 realizado nos autos do processo administrativo n. 0052602.002271/2020-76, por conseguinte, o objeto desta contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de terceirização prestados nas dependências da Superintendência do Inmetro no Rio Grande do Sul, tendo em vista a proximidade do término da vigência do contrato em vigor.

**3.3** A pretendida contratação respeitará o disposto no Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na IN/SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017, observado o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

**3.3.1** O Decreto no 9.507/2018, que trata sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabelece no seu art. 3º que podem ser objeto de execução indireta todos os serviços, exceto aqueles que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, ou que sejam considerados estratégicos para o órgão, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de tecnologias, ou ainda os serviços que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção, bem como os que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

**3.4** Assim, da análise do dispositivo citado, observa-se que a ideia básica é que as atividades inerentes às categorias existentes no quadro de pessoal dos entes públicos ou que possam colocar em risco a segurança e o sigilo das atividades desenvolvidas nesses órgãos ou entidades públicas deverão ser realizadas pelos servidores pertencentes a estas carreiras e que, portanto, esses serviços não poderão, salvo exceções, ser objeto de terceirização.

**3.5** Desta sorte, considerando que a principal missão das atividades de apoio administrativo é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, e considerando, também, que esta Administração vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações, apesar que essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento desta Superintendência, e considerando, por fim, que o Decreto n. 9.507/2018 facultou à Administração Pública executar tais serviços de forma indireta, entende-se que os serviços de apoio administrativo, objeto deste estudo preliminar, devem ser licitados a fim de que sejam executados pela empresa que venha a ser vencedora do certame.

**3.6** Levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, o número reduzido de postos de trabalho que se pretende contratar e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando a perda de escala, o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

**3.7** Atualmente, a Surrs conta com prestação de serviço de apoio administrativo para realização de atividades secundárias e acessórias, por meio do contrato nº 17/2021. Trata-se de uma contratação qualificada como serviço contínuo com mão de obra em regime dedicação exclusiva, e que teve a previsão inicial contratual de 59 (cinquenta e nove) postos de trabalhos, sendo que a ruptura deste serviço poderia representar uma séria dificuldade na execução de diversos processos da Surrs que têm a participação desses profissionais em sua execução. Conforme o artigo 15º da Instrução Normativa (IN) nº 5, de 26 de maio de 2017, *in verbis*:

*[...] os serviços contínuos são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.*

**3.8** Ainda que sejam atividades que não se confundam com as atividades realizadas pelos servidores do Inmetro ou que sejam típica de servidor estatutário, este serviço se revela de grande importância para o funcionamento da organização, uma vez que permite uma maior concentração de esforços dos servidores das carreiras do Inmetro, nas atividades essenciais e compatíveis com as competências previstas na lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006.

**3.9** Em dezembro de 2025, este contrato completará 48 (quarenta e oito) meses de sua execução e, caso a Administração julgue vantajosa sua prorrogação por mais 12 (meses), prorrogando-o até dezembro do próximo ano, tal situação demandará realização obrigatória de um processo de licitação para a contratação deste serviço, pois, conforme disposto art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666 /1993, o limite máximo para a execução do contrato é de até 60 (sessenta) meses.

**3.10** Com o advento da IN 05/2017, a exigência da elaboração dos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos na fase interna da licitação, elevou-se de forma considerável os prazos da realização dos procedimento licitatórios de contratações de serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva, considerando suas fase interna e externa, na Surrs. Com base em dados obtidos no Compras Gov, este prazo total tem oscilado entre 200 (duzentos) a 260 (duzentos e sessenta) dias - da abertura do Documento de Formalização da Demanda (DFD) até a assinatura do contrato.

**3.10.1** Destarte, conforme prevê as disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e considerando a complexidade do estudo em questão, propõe-se a elaboração dos Estudos Preliminares e Mapa de Risco com uma boa antecipação de prazo, o que permitiria um Planejamento da Contratação mais técnico e robusto, evitando-se assim a realização de um trabalho de afogadilho.

**4. Descrição da necessidade**

**4.1** Na fase de Estudos Preliminares, para a elaboração dos requisitos da contratação, elaboração das necessidades técnicas do serviço e estimativa dos quantitativos, a EPC construiu uma metodologia para o levantamento dessas informações junto aos Grupos e Subgrupos de Gestão da Surrs.

**4.1.1** O formulário utilizado e os resultados encontram-se nos anexos deste Estudo Preliminar.

**4.1.2** Primeiramente foi encaminhado um formulário aos Coordenadores de Grupo, Chefes de UO's e Responsáveis de Subgrupos, em que foram elaboradas questões relativas aos seguintes aspectos:

- a) Tarefas e atividades hoje realizadas pelos colaboradores do contrato atual de Apoio Administrativo;
- b) Novas atividades/tarefas não contempladas no escopo atual de atuação em razão da implementação de novas tecnologias, processos e sistemas necessárias no médio e longo prazo;
- c) Conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas ao desempenho das atividades/tarefas;
- d) Adequação do número de colaboradores atuando no processo específico.
- e) Satisfação em relação ao desempenho e competências dos colaboradores.

**4.1.3** Na segunda etapa do trabalho, foram realizadas entrevistas com os gestores para melhor detalhamento das necessidades e expectativas em relação ao serviço de apoio administrativo.

**4.2** A conclusão que se chegou nos Estudos Preliminares é que o quantitativo de profissionais que compõem a força de trabalho de apoio administrativo é adequado às atividades que são realizadas. Diante de um cenário de médio e longo prazo, pode-se vislumbrar uma diminuição do quantitativo dos postos de trabalho no médio prazo, entretanto, ainda há uma demanda forte por atividades instrumentais e acessórias administrativas que precisam ser realizadas por profissionais com competências desenvolvidas, considerando um cenário de necessidade de atualização da força de trabalho em função das soluções tecnológicas que vêm sendo implantadas no Governo Federal, em que há a necessidade da contratação prever o desenvolvimento dos aspectos qualitativos da força de trabalho.

**4.3** Ainda que sejam atividades que não se confundem com as atividades realizadas pelos servidores do Inmetro de forma alguma, que são típicas de servidor, este serviço se revela de grande importância para o funcionamento da organização, uma vez que permite uma maior concentração de esforços dos servidores das carreiras do Inmetro, nas atividades essenciais e compatíveis com as competências previstas na lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006.

**5. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Nuadm	Vicente Melgare

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 6.1 Duração inicial do contrato

O prazo de vigência do contrato é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 6.2 Diretrizes da Contratação

#### 6.2.1 Natureza do serviço continuado:

A natureza do serviço é caracterizada serviço contínuo com mão de obra em regime dedicação exclusiva, conforme o artigo 15º da Instrução Normativa (IN) nº 5, de 26 de maio de 2017, in verbis:

[...] os serviços contínuos são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional

A dedicação exclusiva permite um melhor controle e monitoramento das atividades, assegurando que o serviço seja prestado de acordo com os padrões e requisitos estabelecidos, e contribui para o cumprimento eficiente das metas e objetivos institucionais do órgão

#### 6.2.2 Categoria do Objeto

O Objeto a ser contratado enquadra-se na **categoria de bens e serviços comuns** de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por **meio da modalidade pregão**, preferencialmente na forma eletrônica.

#### 6.2.3 Modelo de contratação

Neste modelo, o órgão contrata por **posto de trabalho mediante cessão de mão de obra**, com os prestadores de serviços normalmente alocados dentro da instituição. A quantidade de postos é fixa e predeterminada, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação do serviço.

As vantagens desse modelo incluem:

- Maior facilidade de interação com as equipes, uma vez que os prestadores de serviços ficam alocados dentro do órgão;
- Maior retenção de conhecimentos;
- Menor rotatividade de profissionais;
- Facilidade de comunicação e esclarecimentos com as equipes;
- Menor variação no valor dos pagamentos das faturas.

Os prestadores de serviços devem ser funcionários da empresa contratada, que deverá garantir que seus empregados sejam capacitados e bem preparados para oferecer serviços com eficiência e qualidade dentro do prazo estipulado.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso III do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, o inciso IV do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018 e os artigos 4º e 5º da IN /SEGES/MP nº 05/2017.

#### 6.2.4 Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Não haverá a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

### 6.3 Requisitos para CONTRATADA

A licitante que vier a vencer o processo licitatório deverá prover a solução na prestação dos serviços continuados de apoio administrativo, em caráter acessório, no âmbito da Superintendência do Inmetro no Estado do Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos critérios descritos neste Estudo Preliminar

### 6.3.1 Critérios de qualificação técnico-operacional

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que atenda aos seguintes requisitos:

a.1) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

- **A exigência de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços, estabelecida no Termo de Referência, tem como objetivo assegurar que a Administração contrate empresa que esteja devidamente preparada para oferecer serviços na qualidade exigida. A experiência mínima visa garantir que a empresa contratada possua a capacitação necessária para evitar os percalços e dificuldades comumente enfrentadas por empresas inexperientes, especialmente em serviços de longo prazo e complexidade técnica.**
- **Embora o prazo inicial de vigência do contrato seja de 2 (dois) anos, a expectativa de prorrogação do contrato está prevista pela Lei nº 14.133/2021, podendo ser estendido por até 10 (dez) anos. Portanto, a exigência de experiência mínima superior ao prazo inicial de vigência tem como objetivo garantir que a contratada esteja apta a prestar os serviços durante toda a vigência contratual, incluindo suas possíveis prorrogações, atendendo ao interesse público e assegurando a execução do serviço com a qualidade esperada pela Administração.**

a.2) Que comprove que a licitante vencedora tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação com os serviços objeto deste Termo de Referência.

- **Essa exigência visa, também, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando que empresas com maior experiência e qualificação técnica são mais preparadas para atender as demandas do contrato de forma eficiente e eficaz ao longo do tempo. Dessa forma, a justificativa da exigência de experiência mínima é fundamentada na necessidade de garantir a execução de serviços com qualidade e a capacidade de cumprimento do contrato durante toda a sua vigência, incluindo as prorrogações previstas legalmente**

a.3) A Contratada deve comprovar que já executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos prevista para a prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Para isso, deve apresentar certificados ou outros documentos que atestem a execução de contratos com dedicação exclusiva, conforme detalhado no Termo de Referência.

b) A licitante deve apresentar declaração de que possui ou instalará escritório em Porto Alegre/RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato

- A exigência de instalação de escritório no local de prestação dos serviços justifica-se em virtude do atingimento dos objetivos da execução contratual, que exigem uma estrutura operacional eficiente e eficaz.
- A presença de um escritório no local de prestação dos serviços é imprescindível para garantir o gerenciamento adequado das atividades e assegurar a coordenação entre a equipe de trabalho e a Administração. Essa estrutura visa proporcionar maior agilidade na comunicação, no acompanhamento da execução dos serviços, e na resolução imediata de eventuais questões operacionais, o que é fundamental para o bom andamento do contrato.
- Além disso, a instalação de escritório no local de prestação dos serviços contribui para a gestão de riscos, permitindo uma supervisão mais próxima e a aplicação de medidas corretivas em tempo hábil, evitando falhas na execução e riscos operacionais. A medida foi tomada com base na necessidade de garantir a qualidade na execução do objeto licitado, assegurando o cumprimento dos prazos e requisitos contratuais.
- Embora a exigência de um escritório no local possa representar um custo adicional, sua adoção é estratégica para garantir a competitividade e a eficiência do contrato, atendendo aos princípios da economicidade e da gestão de riscos. A solução proposta visa, portanto, um equilíbrio entre a necessidade de uma execução eficaz e a manutenção da competitividade da licitação, sem prejuízo à isonomia entre os licitantes.

- Dessa forma, entende-se que a exigência do escritório no local de execução dos serviços está plenamente justificada e atende ao interesse público, tendo sido adotada com vistas à melhor gestão e ao sucesso do contrato.

### 6.3.2 Critérios de desenvolvimento social

Para atendimento às práticas de desenvolvimento social a CONTRATADA deverá aplicar no que couber as instruções abaixo:

**a) Mulheres vítimas de violência doméstica:** Emprego de mão de obra para mulheres vítimas de violência doméstica, conforme elencado no disposto no Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

*Art. 3º Os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.*

*§ 1º O disposto no caput aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores.*

*§ 2º O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no **caput** deverá ser mantido durante toda a execução contratual.*

*§ 3º As vagas de que trata o **caput**:*

*I - incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006; e*

*II - serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.*

*§ 4º A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no **caput***

**b) Desenvolvimento Social - Pessoas portadoras de deficiência:** Emprego para pessoa portadoras de deficiência, no que couber, de acordo com o disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.

*Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:*

*I - até 200 empregados.....2%;*

*II - de 201 a 500.....3%;*

*III - de 501 a 1.000.....4%;*

*IV - de 1.001 em diante. ....5%.*

*V - (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015)*

*§ 1 A dispensa de pessoa com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social ao final de contrato por prazo determinado de mais de 90 (noventa) dias e a dispensa imotivada em contrato por prazo indeterminado somente poderão ocorrer após a contratação de outro trabalhador com deficiência ou beneficiário reabilitado da Previdência Social. (Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015)*

*§ 2 Ao Ministério do Trabalho e Emprego incumbe estabelecer a sistemática de fiscalização, bem como gerar dados e estatísticas sobre o total de empregados e as vagas preenchidas por pessoas com deficiência e por beneficiários reabilitados da Previdência Social, fornecendo-os, quando solicitados, aos sindicatos, às entidades representativas dos empregados ou aos cidadãos interessados. (Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015)*

*§ 3 Para a reserva de cargos será considerada somente a contratação direta de pessoa com deficiência, excluído o o aprendiz com deficiência de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) o*

*§ 4 (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)*

### 6.3.3 Apresentação de garantias

A Contratada deve apresentar garantias que cubram os riscos associados à execução do serviço, incluindo a cobertura para acidentes de trabalho e danos à propriedade. Além disso, as exigências de garantia da execução contratual, que abrangem a cobertura para o descumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas (incluindo FGTS), devem estar claramente disciplinadas no Termo de Referência e no Edital. Essas exigências seguem as práticas habituais para o tipo de objeto licitado.

### 6.3.4 Requisitos mínimos de qualidade

A contratação deverá garantir a prestação dos serviços com qualidade suficiente para atender às necessidades do Inmetro. Critérios mínimos de desempenho serão definidos para que os serviços sejam realizados de maneira eficiente, sem que sejam adotados requisitos excessivos ou dispendiosos, observando, dentre outros, os seguintes requisitos:

**a) Qualificação e Experiência Profissional:** Todos os profissionais alocados deverão comprovar experiência compatível com a função que desempenharão, atendendo aos requisitos de qualificação profissional especificados no termo de referência. Esses requisitos buscam assegurar que os colaboradores possuam habilidades e conhecimentos necessários para desempenhar suas atribuições com competência e autonomia, alinhados aos padrões operacionais do Inmetro.

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

**c) Pontualidade e Eficiência no Atendimento:** Os profissionais alocados deverão demonstrar pontualidade, presteza e cordialidade no atendimento a usuários internos e externos, mantendo a imagem institucional do Inmetro.

**d) Cumprimento de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação:** Todos os colaboradores deverão observar rigorosamente os protocolos de segurança da informação e confidencialidade estabelecidos pelo Inmetro. A empresa contratada deve garantir que seus colaboradores conheçam e apliquem as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, ao acesso restrito a documentos e informações sensíveis, em conformidade com as diretrizes da LGPD e com a política interna de segurança do Inmetro

**e) Apresentação Pessoal:** Os profissionais deverão apresentar-se de maneira adequada, em conformidade com as diretrizes do Inmetro, utilizando identificação, quando exigido. Esse padrão visual contribui para a uniformidade e o profissionalismo no atendimento, mantendo a coerência com a imagem institucional da o Inmetro.

**f) Respeito às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho:** A empresa contratada deverá observar as normas de saúde e segurança no trabalho, fornecendo condições adequadas para o desempenho das funções, conforme as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

6.4 Condições de execução

6.4.1 Quantitativo de postos de trabalho

O quantitativo de postos de trabalho a contratar está distribuídos da seguinte forma:

Unidade/Área	Quantidade de Postos de Trabalho		
	Apoio I	Apoio II	Apoio III
Sede	18	15	12
Grupo de Gestão de Caxias do Sul - Gercx	1	-	-
Grupo de Gestão de Pelotas - Gerpe	1	-	-
Grupo de Gestão de Passo Fundo - Gerpfn	1	-	-
Grupo de Gestão de Santo Ângelo - Gersa	1	-	-
Grupo de Gestão de Santa Maria - Gersm	1	-	-
Total	23	15	12



#### 6.4.2 Endereços e locais de atuação

- Sede do Inmetro/Surrs: Av. Berlim, 627, Bairro São Geraldo - Porto Alegre, RS;
- Grupo de Gestão de Caxias do Sul - Gercx: Rua Vereador Mário Pezzi, 860, Loja 06, Centro - Caxias do Sul, RS;
- Grupo de Gestão de Pelotas - Gerpe: Rua General Osório, 1.221, Centro - Pelotas, RS;
- Grupo de Gestão de Passo Fundo - GerpF: Rua Antônio Araújo, 1151, Centro - Passo Fundo, RS;
- Grupo de Gestão de Santo Ângelo - Gersa: Travessa João Meller, 44, Centro - Santo Ângelo, RS.

#### 6.4.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato e os efeitos financeiros somente ocorrerão a partir da data do início da execução contratual

A CONTRATADA deverá comprovar que mantém vínculo empregatício formal com todos os seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços

A CONTRATADA deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade na prestação do serviço, demonstrado no Termo de Referência.

#### 6.4.4 Dos requisitos para recrutamento, contratação e substituição

A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos

Poderá o CONTRATANTE exigir a apresentação de currículos, constante do banco de dados administrado pela CONTRATADA, dos candidatos a todos os cargos, em até 15 (quinze) dias antes do início da execução contratual;

Salvo situações excepcionais, em que não haja a possibilidade do remanejamento, em caso de acréscimo, reposição e/ou substituição de profissional, a CONTRATADA deverá apresentar candidatos à CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da solicitação formal pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE poderá rejeitar as indicações de profissionais, caso entenda insuficiente ou em desacordo com as exigências contidas neste Termo de Referência.

A CONTRATADA irá proceder com a avaliação técnica (aptidão profissional) de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas à aceitação do CONTRATANTE

Deverá ser apresentada pela CONTRATADA, previamente em 10 (dez) dias úteis, a relação dos profissionais a serem contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, atendendo às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE que poderá recusar os que não preencham as condições necessárias para o bom desempenho do serviço

O CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder avaliação de desempenho dos colaboradores contratados, que deverá ser realizada anualmente, podendo o resultado ser encaminhado à CONTRATADA, para conhecimento

#### 6.4.5 Qualificação, Habilidades e Atividades atribuídas para cada cargo

a) Constituem requisitos de qualificação para os ocupantes dos cargos:

##### Qualificação mínima

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	IDADE	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CURSOS DESEJÁVEIS	COMPETÊNCIAS PESSOAIS DESEJÁVEIS
APOIO I	Ensino Médio Completo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;	Idade mínima de 18	Experiência comprovada de, no mínimo de 2 (dois)	Conhecimento dos sistemas operacionais: SEI, sistemas	Boa capacidade redacional, Concentração,

	Conhecimento básico /intermediário em informática, edição de textos, planilhas eletrônicas, internet	(dezoito) anos	anos na execução das atividades relacionadas ao posto de trabalho	administrativos do governo federal e sistema tipo ERP	Raciocínio Lógico e sistêmico, ser diligente
APOIO II	Ensino Médio Completo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;  Conhecimento intermediário em informática, compreendendo pelo menos uso dos sistemas operacionais: SEI, Compras e Contratos Gov.br, ERP , edição de textos, planilhas eletrônicas, internet.	Idade mínima de 18 (dezoito) anos	Experiência comprovada de, no mínimo de 3 (três) anos na execução das atividades relacionadas ao posto de trabalho	Graduação concluída ou em andamento nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Publica, Gestão de Processos, Gestão de Logística, Arquivologia e outras correlatas	Boa capacidade redacional, Concentração, Raciocínio Lógico e sistêmico, ser diligente
APOIO III	Graduação concluída nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Gestão de Processos, Gestão de Logística, Comunicação Social, Engenharias, Ciência de Dados, Estatística, Pedagogia e outras correlatas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC  Conhecimento avançado em informática, compreendendo pelo menos uso dos sistemas operacionais: SEI, Compras e Contratos Gov.br, ERP , edição de textos, planilhas eletrônicas, internet	Idade mínima de 18 (dezoito) anos	Experiência comprovada de, no mínimo de 5 (cinco) anos na execução das atividades relacionadas ao posto de trabalho	Pós-graduação nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Publica, Gestão de Processos, Gestão de Logística e outras correlatas  Conhecimento em Direito Administrativo, licitações e contratos	Ótima capacidade redacional, Concentração, Raciocínio Lógico e sistêmico, ser diligente

b) Constituem habilidades para os ocupantes de todos os cargos:

**Comunicação** - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;

**Concentração** - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

**Criatividade** - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;

**Ética** - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores adotados no ambiente de trabalho;

**Gerenciamento do tempo** - capacidade de gerenciar o próprio tempo e dos outros considerando as atividades a serem realizadas;

**Negociação** - capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;

**Redação** - capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão;

**Resolução de problemas** - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas

c) As atividade atribuídas ao postos são as seguintes:

#### Atividades atribuídas ao posto de APOIO ADMINISTRATIVO I

	Atender e orientar cidadãos, empresas e representantes de instituições públicas e privadas, de forma presencial, telefônica, por e-mail ou outros meios digitais.  Prestar informações sobre funcionamento das unidades, produtos e serviços.
--	---

Atendimento ao Público e Comunicação Institucional	<p>Receber solicitações, reclamações e demandas e direcioná-las aos responsáveis.</p> <p>Monitorar, encaminhar e responder e-mails recebidos pelo setor.</p> <p>Recepcionar, identificar e registrar a entrada de cidadãos e representantes nas unidades.</p>
Apoio na Organização Documental e Processual	<p>Receber, protocolar, registrar, arquivar, classificar, conferir, digitalizar, copiar e encaminhar processos, correspondências físicas e eletrônicas e demais documentos.</p> <p>Instruir processos administrativos, incluindo a abertura, análise, inclusão e tramitação de documentos.</p> <p>Redigir, revisar e formatar minutas de documentos (autos de infração, despachos, comunicações internas, memorandos, atestos, boletins etc.).</p> <p>Emitir notificações de autuações, providenciar envio (Correios ou meio eletrônico) e acompanhar retornos de ARs.</p> <p>Controlar e distribuir documentos de fiscalização (selos, lacres, laudos, certificados, relatórios etc.).</p> <p>Organizar e armazenar a documentação da unidade, mantendo atualizado o protocolo físico e digital nos sistemas operacionais internos</p>
Apoio em Licitações, Compras e Suprimentos	<p>Auxiliar na solicitação, controle e comprovação de suprimento de fundos e diárias nos sistemas operacionais internos</p> <p>Emitir GRUs, notas fiscais de transporte de instrumentos e outros documentos financeiros de rotina.</p> <p>Lançar faturas, notas fiscais e pedidos nos sistemas operacionais internos</p> <p>Solicitar, controlar e distribuir materiais de expediente, limpeza, EPI e suprimentos necessários às equipes.</p> <p>Apoiar na organização e controle de material de trabalho e suprimentos utilizados em fiscalização e verificações.</p> <p>Solicitar orçamentos e acompanhar serviços externos.</p>
Apoio às Atividades Técnicas e de Fiscalização	<p>Controlar agendas de serviços, verificações, perícias e outras atividades técnicas.</p> <p>Realizar cadastros e atualizações de dados em sistemas operacionais internos</p> <p>Inserir verificações de instrumentos (balanças, esfigmomanômetros, medidores de velocidade etc.) e gerar certificados.</p> <p>Apoiar equipes técnicas na instrução de processos de autuação, análise de denúncias e acompanhamento de prazos.</p> <p>Controlar e organizar materiais de fiscalização (selos, lacres, equipamentos, instrumentos de medição).</p> <p>Apoiar no registro e acompanhamento de demandas de cobranças administrativas e jurídicas, prestando suporte às Procuradorias Federais.</p>
Apoio na Gestão Patrimonial e Logística	<p>Executar movimentação, controle e cadastro de bens patrimoniais no sistemas operacionais internos.</p> <p>Acompanhar transferências, conferências e inventários de bens móveis.</p> <p>Apoiar na prestação de contas e conciliações contábeis relacionadas ao patrimônio.</p> <p>Solicitar, controlar e acompanhar serviços de manutenção predial, de equipamentos e de veículos.</p> <p>Controlar frota de viaturas (saídas, quilometragem, abastecimento, revisões e manutenções).</p> <p>Apoiar na organização física da regional (abertura/fechamento da unidade, armazenamento e segurança de documentos e materiais).</p>
	Elaborar planilhas, relatórios, quadros e tabelas de controle e acompanhamento das atividades do setor.

Apoio Administrativo Geral	<p>Acompanhar prazos de processos e demandas internas e externas.</p> <p>Apoiar na organização de escalas de trabalho, treinamentos e cursos (ex.: brigadistas de incêndio).</p> <p>Prestar apoio logístico às equipes em campo e na regional.</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos vinculados aos produtos e serviços da unidade.</p>
----------------------------	---

## Atividades atribuídas ao posto de APOIO ADMINISTRATIVO II

Apoio em Gestão Administrativa e Processual	<p>Auxiliar em atividades acessórias e instrumentais de nível intermediário de apoio aos servidores.</p> <p>Apoiar gestores na supervisão de atividades relacionadas à gestão de materiais, licitações, contratos e processos administrativos.</p> <p>Auxiliar a coordenação do grupo de assuntos jurídicos em demandas relativas a processos administrativos e suporte às procuradorias federais.</p> <p>Redigir minutas de documentos oficiais: ofícios, memorandos, comunicações internas, editais e despachos.</p> <p>Auxiliar na elaboração e acompanhamento do <b>Plano Anual de Compras (PAC)</b> e revisão de dados do <b>Plano Geral de Contratações (PGC)</b>.</p> <p>Apoiar na organização, armazenamento e inclusão de documentos em sistemas operacionais internos</p>
Apoio em Licitações, Compras e Contratações	<p>Auxiliar gestores e fiscais na elaboração de termos de referência para contratações e aquisições.</p> <p>Apoiar na realização de pesquisas de preços, elaboração de mapas comparativos e fundamentação de justificativas.</p> <p>Apoiar o responsável financeiro na conferência de cálculos e revisão de documentos técnicos (termos de empenho, inventários, relatórios).</p> <p>Elaborar documentos acessórios como atestos de notas fiscais, boletins de recebimento provisório, entre outros.</p>
Apoio na Gestão de Materiais e Almoxarifado	<p>Auxiliar na gestão de materiais oficiais: cálculo de demandas, controle de estoque e distribuição.</p> <p>Apoiar no controle de estoque: recebimento, armazenamento, cadastramento de materiais no sistemas operacionais internos e contagem mensal.</p> <p>Separar e conferir documentos de selos e lacres.</p> <p>Atender solicitações de material do público interno.</p>
Apoio na Gestão Patrimonial	<p>Acompanhar movimentação de bens, incluindo cadastro de entradas e saídas nos sistemas operacionais internos.</p> <p>Registrar transferências e trâmites internos e externos de bens patrimoniais.</p> <p>Emitir relatórios de controle patrimonial.</p> <p>Apoiar a comissão inventariante anual.</p> <p>Organizar e armazenar documentos relativos ao patrimônio.</p> <p>Auxiliar na conferência de relatórios mensais de conciliação contábil.</p> <p>Atender demandas do público interno sobre bens patrimoniais.</p>

Apoio na Gestão do Arquivo Físico de Documentos e Processos	<p>Registrar e fazer a movimentação de documentos e processos, incluindo cadastro de entrada e saída nos sistemas operacionais;</p> <p>Registrar transferências e trâmites internos e externos de documentos e processos do arquivo;</p> <p>Emitir relatórios de controle;</p> <p>Organizar e armazenar documentos e processos no arquivo;</p> <p>Instruir procedimentos de descarte de documentos e processos conforme previsto pelas normas do Arquivo Nacional</p> <p>Atender à demanda do público interno e externo sobre documentos e processos do arquivo.</p>
---	--

### Atividades atribuídas ao posto de APOIO ADMINISTRATIVO III

Apoio à Gestão e Planejamento	<p>Apoiar os servidores da SURRS no <b>planejamento, organização, coordenação e controle</b> das atividades administrativas, logísticas, de engenharia, manutenção predial, licitações, contratos, contabilidade e processos administrativos.</p> <p>Apoiar a interlocução da SURRS com as <b>Unidades Principais do Inmetro</b> e com <b>outros órgãos públicos</b>.</p> <p>Auxiliar na <b>coordenação de grupos de gestão</b>, acompanhando planos de trabalho e demandas administrativas diversas.</p> <p>Elaborar e consolidar <b>planilhas, relatórios gerenciais e estudos técnicos</b> a partir da compilação e análise de informações.</p>
Apoio em Licitações e Contratações	<p>Apoiar gestores e fiscais de contratos em demandas de <b>maior complexidade</b>, envolvendo conferência de documentos, análise de prazos e sistematização de dados.</p> <p>Auxiliar gestores na <b>elaboração de estudos preliminares técnicos</b>, mapas de riscos e termos de referência para contratações.</p>
Apoio Jurídico e Processual	<p>Realizar <b>pesquisas de legislação, jurisprudência e estudos prévios</b> nas áreas de Direito Administrativo e Trabalhista.</p> <p>Auxiliar os servidores na elaboração de <b>consultas jurídicas à Procuradoria Federal</b>.</p> <p>Apoiar na sistematização de informações e tratamento de demandas processuais -administrativas.</p> <p>Auxílio na elaboração de planilhas de alta complexidade com análises sobre a receita efetiva arrecadada e outras informações relacionadas ao processo de cobrança administrativa</p>

### 6.4.6 Apresentação e identificação

A CONTRATADA deverá manter dados cadastrais e funcionais atualizados para uso no sistema corporativo da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório durante o horário de trabalho, do primeiro ao último dia de prestação de serviços.

### 6.4.7 Da especificação do cargo e salário para 200h/mês

Para prestação dos serviços descritos neste ETP o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

CARGO	CBO	SALÁRIO 200h p/Mês
Apoio Administrativo I	4110-10	R\$ 3.680,99

Apoio Administrativo II	4110-10	R\$ 5.862,37
Apoio Administrativo III	4110-10	R\$ 7.634,69

A justificativa para a definição do salário apresentados na tabela acima encontra-se no item 8 - Estimativa do Valor da Contratação deste Estudo Técnico Preliminar.

#### 6.4.8 Convenção Coletiva

Para fins da elaboração da Planilha de Composição de Custos e Formação do Preço de Referência, a CONTRATANTE utilizou como referência a CCT do SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO RGS - SEEAC/RS.

Caso a Contratada esteja vinculada a uma Convenção Coletiva de Trabalho diferente da mencionada anteriormente, a Contratada deverá preencher a planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT a que estiver vinculada.

Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do Contrato deverá estar em consonância com a CCT que a Contratada tenha utilizado para apresentação de sua proposta na licitação e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços;

#### 6.4.9 Vale Alimentação / Vale Refeição

O valor do vale alimentação/refeição considerado pela Equipe de Planejamento para a orçamentação desta contratação corresponde ao mesmo praticado na atual contratação de serviço de apoio (Contrato nº 17/2021), estando definido pela Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 do Sindicato do Asseio e Conservação do Rio Grande do Sul – Sindiasseio e SEEAC/RS. Até a data de elaboração deste ETP, o benefício é de **R\$ 25,42 (vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos) por dia efetivo de trabalho**, aplicável aos trabalhadores que cumpram jornada diária superior a 6 (seis) horas.

Para assegurar a compatibilidade com os valores praticados no mercado, o valor do benefício será **repactuado sempre que houver atualização na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria**, desde que solicitado pela CONTRATADA.

#### 6.4.10 Vale Transporte

O vale transporte deve seguir o que rege a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do Sindicato da Categoria e a Lei nº 7.418, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1985

Conforme Cláusula Vigésima Primeira - Vale Transporte da Convenção Coletiva do Sindicato do Asseio e Conservação do Rio Grande do Sul - Sindiasseio e SEEAC/RS 2025/2025:

**"Os empregadores são obrigados a fornecer, antecipadamente e até o último dia do mês, vale-transporte para os seus empregados atenderem suas necessidades de transporte coletivo da residência ao local de trabalho e vice-versa."**

O descumprimento a este item, corresponderá a inexecução parcial do contrato e a CONTRATADA estará sujeita a Glosa e Sanção Administrativa

Para a realização do certame e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, será considerado o valor da tarifa para o transporte coletivo urbano do Município de Porto Alegre, cujo valor atual é de R\$ 5,00 (cinco reais), conforme Decreto Municipal nº 23.209, de 28 de março de 2025, bem como para as futuras revisões deste valor.

O vale transporte será ressarcido à Contratada de acordo com os dias úteis do mês e por dia efetivo de trabalho. Quando da execução do contrato, respeitada a legislação vigente, serão considerados/ressarcidos, para fins de prestação de contas mensais, os valores efetivamente pagos/fornecidos pela CONTRATADA aos profissionais que prestarão os serviços na CONTRATANTE, limitando-se ao ressarcimento de valores de tarifas dentro da Região Metropolitana de Porto Alegre, exceto para os casos em que o posto de trabalho estiver exercendo as atividades nas unidades da CONTRATANTE localizadas no interior do Estado.

O transporte de empregados é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA. A interrupção dos serviços decorrentes da falta de transporte implicará sanção cabível.

#### 6.4.11 Plano Benefício Social e Familiar

Os editais de licitação para a contratação de empresas prestadoras de serviços no segmento deverão prever, nas respectivas planilhas de custos, a provisão financeira destinada ao cumprimento do **Plano de Benefício Social Familiar**, assegurando-se a preservação do patrimônio jurídico dos trabalhadores, em consonância com o disposto no artigo 444 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Considerando que o **Plano de Benefício Social Familiar** constitui obrigação prevista em convenções coletivas de trabalho da categoria, sua previsão nas planilhas de custos se mostra indispensável para a adequada formação de preços e para garantir que os recursos orçamentários sejam suficientes à execução do contrato.

Nos termos do artigo 444 da CLT, as condições de trabalho não podem suprimir direitos legais ou convencionais dos trabalhadores. Assim, a Administração, ao estruturar a contratação, deve observar os encargos decorrentes de normas coletivas, sob pena de comprometer a execução contratual, gerar passivos trabalhistas ou ensejar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

Além disso, a previsão atende aos princípios da **legalidade, eficiência e planejamento**, previstos no artigo 11 da Lei nº 14.133 /2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e a execução contratual livre de litígios futuros.

Por fim, a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) orienta que encargos trabalhistas obrigatórios e aqueles oriundos de normas coletivas devem estar contemplados nos editais e nas planilhas de custos, reforçando a necessidade de incluir a provisão para o Plano de Benefício Social Familiar desde a fase de planejamento da contratação.

#### 6.4.12 Diárias e deslocamentos

As diárias serão concedidas por dia de afastamento a serviço, quando o deslocamento ocorrer, dentro ou fora do Estado do Rio Grande do Sul, em caráter eventual, para alguma cidade fora da região metropolitana ou microrregião da unidade onde o funcionário estiver lotado, destinando-se a indenizar o funcionário por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

O valor a ser pago corresponderá a 50% do valor da diária quando o deslocamento não exigir pernoite fora da unidade onde o funcionário estiver lotado e no dia do retorno.

Quando houver pagamento de diárias, não serão concedidos valores referentes a vale alimentação e vale transporte.

A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das diárias antecipadamente em até 01 (um) dia útil, através de depósito bancário realizado diretamente na conta do funcionário.

A respectiva despesa com diárias/deslocamentos será ressarcida diretamente na Planilha de Custos e Formação de Preços, no mês subsequente à competência da despesa.

As diárias pagas que, porventura, venham a ultrapassar 50% do salário base, não integrarão a remuneração dos postos de trabalho. Sempre deverá haver a comprovação do deslocamento a que se refere a(s) diária(s) e o propósito de sua concessão, em atendimento a Instrução Normativa MTE nº 08 de 01/11/1991 e Acórdão 5ª Turma TST - Tribunal Superior do Trabalho - Processo nº TST-RR -844.89.2013.5.10.0001 de 17/04/2015.

Como formas de comprovação das diárias, devem ser utilizados recibos, notas ou cupons fiscais de alimentação, passagens, hospedagens, relatório de saída de veículo, entre outros, se necessário. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo atendimento deste requisito, exigindo de seus colaboradores a comprovação de despesas necessárias ao cumprimento da referida legislação, mantendo os documentos organizados sob sua responsabilidade.

Sempre que houver necessidade de deslocamento para outra cidade, dentro do Brasil, para a realização de serviços solicitados pelo Inmetro-Surrs, a Contratada deverá pagar diárias e passagens/deslocamentos para cobrir as despesas durante a viagem.

O pagamento das diárias para os colaboradores obedecerá aos valores limites estabelecidos abaixo:

- a) Deslocamentos dentro do Estado do Rio Grande do Sul - R\$ 293,46
- b) Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo - R\$ 372,30
- c) Deslocamentos para outras capitais de Estados - R\$ 332,88

d) Demais deslocamentos fora do Rio Grande do Sul - R\$ 293,46

O pagamento das diárias/deslocamentos ocorrerá antecipadamente em até 02 (dois) dias úteis, através de depósito bancário realizado diretamente na conta do colaborador e deverá ser encaminhado o comprovante de depósito para a fiscalização do contrato para comprovação da despesa;

A respectiva despesa com diárias/deslocamentos será ressarcida diretamente na Planilha de Custos e Formação de Preços, no mês subsequente à competência da despesa;

A previsão estimada de despesa com diárias é demonstrada pelo cálculo apresentado no quadro abaixo:

Descrição	Valor da Diária	Quantidade de Diárias	Número de pessoas	Oportunidades /Ano	Valor em 12 meses	Valor em 24 meses
Diárias dentro do Rio Grande do Sul	R\$ 293,46	3	2	2	R\$ 3.521,52	R\$ 7.043,04
Diárias fora do Rio Grande do Sul	R\$ 372,30	3	2	3	R\$ 6.701,40	R\$ 13.402,80
Total da despesa com Diárias						R\$ 20.445,84

Este valor foi definido utilizando a estimativa da necessidade de diárias e o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, atualizado pelo Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023.

O valor das diárias poderá, a critério da Administração, ser reajustado na proporção de 87,6% do valor da diária de servidores públicos federais, quando for publicado o decreto de reajuste deste valor.

O valor da diária foi definido utilizando com referência o Processo Administrativo Inmetro/Surrs nº 0052602.000319/2021-92, tomando como base o valor fixado no Termo Aditivo 9/2023, assinado em junho/2023, corrigido pelo IPCA até julho/2025, conforme Anexo II.

O valor das diárias poderá, a critério da CONTRATANTE, ser reajustado utilizando o IPCA como índice de referência.

A aquisição das passagens deverá ser submetida à aprovação da Contratante e, se possível, se dará com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à viagem, sendo que a Contratada deve procurar adquirir as passagens com melhor custo-benefício, de modo a privilegiar a economicidade no gasto a ser gerado, observando, sempre que possível, o horário de expediente de trabalho. Os valores de diárias e passagens para deslocamento e estadias que se fizerem necessárias serão pagos pela Contratada aos seus colaboradores e ressarcidos pela Contratante por meio da Nota Fiscal mensal, respeitando os limites estabelecidos acima.

A previsão estimada de passagens/deslocamentos para o período de 24 meses é de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais. Este valor considera a previsão da necessidade da CONTRATANTE e a estimativa de número de pessoas do contrato e número de oportunidades deste evento de deslocamento ocorrer, bem como a estimativa de valor da despesa com passagem com base nos registros de aquisição de passagens da CONTRATANTE, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Descrição	Valor unitário	Quantidade de pessoas	Oportunidades / ano	Valor para 12 meses	Valor para 24 meses
Passagem (ida e volta) dentro do Rio Grande do Sul	R\$ 300,00	2	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
Passagem aérea (ida e volta) para fora do Rio Grande do Sul	R\$ 4.050,00	2	3	R\$ 24.300,00	R\$ 48.600,00
Total de passagem/deslocamento					R\$ 51.000,00

As quantidades de diárias e de deslocamento são meramente estimativas, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Somente serão pagas as diárias efetivamente ocorridas no mês correspondente.



#### **6.4.13 Preposto**

Os custos relativos ao preposto deverão constar nos **Custos Indiretos da Planilha de Custos e Formação de Preços**.

O preposto não poderá ser indicado entre os ocupantes dos postos de trabalho que são objeto da contratação.

Sob hipótese alguma será considerado qualquer tipo de proposta de repactuação baseada no argumento de que o licitante vencedor não considerou esse custo indireto na hora de formar o preço para apresentação de sua proposta comercial.

Nos dias em que não estiver presencialmente na sede da CONTRATANTE o preposto deverá estar disponível para contato através de meios de comunicação (e-mail, telefone, mensagens eletrônicas, etc.), devendo responder todos os contatos no prazo máximo de 24 horas.

A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, na Sede da CONTRATANTE em Porto Alegre, durante pelo menos 16 (dezesseis) horas por semana e no mínimo 64 horas mensais, em datas distribuídas nas semanas de fechamento da frequência, emissão da nota fiscal e outras situações conforme a necessidade e a demanda de serviço, ajustadas previamente com o fiscal do contrato.

#### **6.4.14 Jornada de Trabalho, horas extras, banco de horas**

A jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 13 h às 17 h, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

Admite a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, sendo vedada a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

Em casos de necessidade, mediante solicitação com justificativa fundamentada, com aprovação do preposto e do fiscal técnico, os profissionais poderão executar determinadas atividades em sistema de trabalho remoto.

O excesso de horas de trabalho realizado em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia ou na redução de jornadas, nos termos das normas vigentes, desde que previsto em Convenção Coletiva de Trabalho e sob a conveniência da Contratante.

A compensação das horas deverá ser efetivada dentro do próprio mês. Em casos excepcionais, devidamente aprovado pelo preposto e fiscal técnico, poderão ser compensados até o vigésimo dia do mês subsequente.

A Contratante, sempre que possível, admitirá a compensação de horas excedentes, respeitadas a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Súmula 85 do TST.

Caso não ocorra a compensação das horas, a Contratante descontará as horas não trabalhadas do valor total da nota fiscal da Contratada.

Caso seja necessária, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, sem necessidade de aditamento contratual.

Para o controle da jornada de trabalho, o Preposto da Contratada deverá conferir os relatórios de frequência dos empregados sob sua responsabilidade, fazendo a devida comunicação ao gestor do contrato/equipe de fiscalização sempre que necessário, acerca das ocorrências de horas excedidas, objetivando a solicitação das justificativas dos setores responsáveis, para que possam ser acertadas as horas extrapoladas na forma de compensação.

#### **6.4.15 Sistema de frequência**

Deverá ser adotado pela CONTRATADA o controle de frequência eletrônico, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme regulamentado no Decreto nº 10.854/2021 e Portaria nº 671/2021, com a finalidade de exercer controle sobre a assiduidade, pontualidade e cumprimento da jornada de trabalho de seus empregados;

Para atendimento do controle de frequência eletrônica a CONTRATADA poderá ter as seguintes opções:

a) Sistema de registro de eletrônico de ponto convencional - REP-C, o equipamento deverá ser implantado às expensas da contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do início da execução do serviço;  
Ocorrendo danos no equipamento, a contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da fiscalização da CONTRATANTE;

b) Sistema de registro eletrônico por meio de aplicativo, com campo de justificativa e autorização a ser disponibilizado ao CONTRATANTE para controle e utilização.

b.1 A inclusão do referido item visa a atender momentos excepcionais em que há a impossibilidade do funcionário ir ao trabalho por circunstâncias alheias a sua vontade e a empresa não conseguir fornecer um posto de serviço substituto para complementar essa ausência em tempo hábil ou mesmo em casos que sejam necessários e mediante justificativa que demonstre não haver prejuízos financeiros para a administração pública ou para a qualidade e execução na prestação do serviço.

b. 2 Quando a utilização do Controle de Ponto Digital via aplicativo (on-line) for necessária, a contratada deverá manter o aplicativo atualizado e em pleno funcionamento. Nesse sentido, a contratada deverá compor os custos do referido sistema na "Planilha de Custos e Formação de Preços" no campo "Custos Indiretos".

A implementação de controle eletrônico de frequência do pessoal não impede o direito da CONTRATANTE efetuar a fiscalização diária nos locais de trabalho.

#### 6.4.16 Férias, licenças e afastamentos

Considerando que o objeto da contratação refere-se à **prestação contínua de serviços de apoio administrativo**, o planejamento deve prever as **ocorrências de férias, licenças e demais afastamentos legais** dos empregados da contratada, conforme a **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** e a **IN SEGES/MGI nº 213/2025**, de 29 de maio de 2025.

Em observância à norma, a contratada deverá realizar o **planejamento de férias desde o início da execução contratual**, formalizando-o em **relatório mensal de programação**, a ser encaminhado à fiscalização até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, a partir do segundo mês de execução.

Durante os períodos de **férias, licenças médicas, maternidade, paternidade ou outros afastamentos legais**, não haverá **substituição formal dos empregados**, sendo as atividades **temporariamente absorvidas pelos demais trabalhadores da equipe**, podendo ocorrer **variações pontuais de produtividade**, sem caracterizar descumprimento contratual.

Além disso, **não serão admitidos pagamentos por horas não trabalhadas** decorrentes de **ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas**, devendo esses períodos ser **descontados proporcionalmente na planilha de custos e formação de preços**, conforme apuração mensal pela fiscalização contratual.

Nos **doze meses finais de vigência do contrato**, deverá ser assegurada a **concessão mensal de férias a pelo menos um empregado por grupo de doze colaboradores**, conforme determina a **IN SEGES/MGI nº 213/2025**.

Essa sistemática visa garantir:

- O **respeito aos direitos trabalhistas** dos empregados alocados;
- A **continuidade da execução contratual**, ainda que com ajustes operacionais;
- A **previsibilidade e controle administrativo** sobre afastamentos;
- A **economicidade e transparência**, com desconto das horas não trabalhadas.

#### 6.7 Segurança e Saúde do Trabalho

A CONTRATADA deverá observar as normas de saúde e segurança no trabalho, fornecendo condições adequadas para o desempenho das funções, conforme as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e o estabelecido no documento Critérios de Segurança e Saúde do Trabalho, anexo deste ETP.

#### 6.4.17 Outras informações relevantes

O pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na **IN SEGES nº 5/2017**

A CONTRATADA deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a que estiver vinculada.

Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do Contrato deverá estar em consonância com a CCT que a CONTRATADA tenha utilizado para apresentação de sua proposta na licitação e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

Inicialmente, para a composição da planilha de custos e formação de preços, não foram considerados valores de insalubridade ou periculosidade. O valor do contrato poderá ser ajustado através de Termo Aditivo, caso o LTCAT, a ser apresentado pela CONTRATADA, estabeleça grau de insalubridade ou periculosidade diferente do previsto na planilha inicial.

A CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho (exames periódicos anuais) e na demissão de seus empregados.

6.5 Da Subcontratação

Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto dessa contratação.

6.6 Vistoria para Licitação

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 h 30 min às 11 h 30 min e das 13 h 30 min às 16 h 30 min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (51) 3375-1152.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues documentos contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.8 Dos critérios de aferição e medição para faturamento

- A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de atender solicitações formais da CONTRATANTE dentro do prazo estipulado pela fiscalização;
- c) deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou
- d) deixar de cumprir ou atrasar injustificadamente as obrigações trabalhistas.

- A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios de avaliação, com indicadores e pesos para medição qualitativa do serviço:

- a) Desconto por falta ou ausência no mês de colaborador, **mais a pontuação mensal dos tópicos abaixo:**
- b) Qualidade Técnica dos Serviços/Desempenho – Peso 0,2;
- c) Atendimento as demandas formais da CONTRATANTE - 0,3;
- d) Qualidade do Material e Equipamento Utilizados – Peso 0,2;
- e) Cumprimento com Salários, benefícios e Encargos Trabalhistas – Peso 0,3.

Cada indicador será avaliado mensalmente com Pontos de 1 a 5, sendo "5 - Muito Satisfatório" e "1 - Muito Insatisfatório", conforme tabela abaixo:

INDICADOR	MUITO SATISFATÓRIO (5 PONTOS)	SATISFATÓRIO (4 PONTOS)	REGULAR (3 PONTOS)	INSATISFATÓRIO (2 PONTOS)	MUITO INSATISFATÓRIO (1 PONTO)	PONTOS	PESO	PONTUAÇÃO
Qualidade								

Técnica dos Serviços/Desempenho							0,2	
Atendimento as demandas formais da CONTRATANTE							0,3	
Qualidade do Material e Equipamento Utilizados							0,2	
Cumprimento com Salários, benefícios e Encargos Trabalhistas							0,3	
TOTAL							1,0	

#### 5.11.1 Descrição dos indicadores de avaliação mensal

a) Qualidade Técnica dos Serviços/Desempenho: Será avaliado pelo fiscal técnico do contrato e atribuído pontos em relação ao serviço dos colaboradores e do preposto da CONTRATADA.

QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU RECLAMAÇÕES QUANTO AO DESEMPENHO	CLASSIFICAÇÃO
0 (zero) não conformidade	MUITO SATISFATÓRIO
De 01 (uma) até 02 (duas) não conformidades	SATISFATÓRIO
03 (três) não conformidades	REGULAR
04 (quatro) não conformidades	INSATISFATÓRIO
05 (cinco) ou mais não conformidades	MUITO INSATISFATÓRIO

b) Atendimento as demandas formais da CONTRATANTE: Será avaliada a agilidade e compromisso da empresa no fornecimento de informações e documentações corretas e no atendimento das demandas registradas pelo fiscal do contrato quantos as necessidades de adequação aos termos contratuais, sendo que os não atendimentos dentro dos prazos acordados serão pontuados.

ATENDIMENTO AS DEMANDAS FORMAIS DA CONTRATANTE	CLASSIFICAÇÃO
0 (zero) ocorrência	MUITO SATISFATÓRIO
De 01 (uma) até 02 (duas) ocorrências	SATISFATÓRIO
03 (três) ocorrências	REGULAR
04 (quatro) ocorrências	INSATISFATÓRIO
05 (cinco) ou mais ocorrências	MUITO INSATISFATÓRIO

c) Qualidade do Material e Equipamento Utilizado: Será avaliado a conformidade dos materiais assim como a entrega dentro do prazo previsto dentro do mês respectivo, uniformes e EPIs de acordo com as exigências contratuais, assim como seu fornecimento correto e devido registro.

QUALIDADE DO MATERIAL E EQUIPAMENTO UTILIZADO	CLASSIFICAÇÃO
0 (zero) ocorrência	MUITO SATISFATÓRIO
De 01 (uma) até 02 (duas) ocorrências	SATISFATÓRIO
03 (três) ocorrências	REGULAR
04 (quatro) ocorrências	INSATISFATÓRIO
05 (cinco) ou mais ocorrências	MUITO INSATISFATÓRIO

d) Cumprimento com Salários, benefícios e Encargos Trabalhistas: Será avaliado o cumprimento no pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas da CONTRATADA para seus colaboradores. A cada mês será apurada a ocorrência de dias de atraso no cumprimento de pagamento dos benefícios da seguinte forma:

I - Salários, vale-transporte e vale-alimentação/refeição, no mês subsequente a execução dos serviços;

II - INSS, FGTS e demais encargos, no mês da apresentação de seu comprovantes.

Estas ocorrências serão somadas e resultarão em uma das classificações abaixo que avalia a CONTRATADA neste requisito.

CUMPRIMENTO COM SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E ENCARGOS TRABALHISTAS	CLASSIFICAÇÃO
0 (zero) dias de atraso	MUITO SATISFATÓRIO
De 01 (uma) até 02 (dois) dias de atraso	SATISFATÓRIO
03 (três) dias de atraso	REGULAR
04 (quatro) dias de atraso	INSATISFATÓRIO
05 (cinco) ou mais dias de atraso	MUITO INSATISFATÓRIO

Os dias de atraso contarão cumulativos diante de cada benefício ou encargo atrasado. Exemplo: Atraso de 1 (um) dia na entrega do Vale-Transporte e atraso de 3 (três) dias no pagamento do INSS. Cálculo 1 + 3 = 4

Cálculo para pontuação mensal e critério para glosa

- a) Para cada indicador será calculada a pontuação, multiplicando-se o valor do ponto pelo seu respectivo peso.
- b) Todas as pontuações dos indicadores serão somadas, formando o TOTAL DA PONTUAÇÃO MENSAL, o qual será a base para eventual glosa no faturamento mensal.

TOTAL DA PONTUAÇÃO MENSAL	PERCENTUAL DE GLOSA (%)
Igual ou acima de 4 (quatro) Pontos	0
De 3 (três) pontos até 3,9 (três pontos e 9 décimos)	5
De 2,5 (2 pontos e meio) até 2,9 (2 pontos e nove décimos)	10
Abaixo de 2,4 (2 pontos e 4 décimos)	20

c) O pagamento da fatura mensal será efetuado, considerando o TOTAL DE DESCONTO DEVIDO À FALTA OU AUSÊNCIA DE COLABORADOR mais o TOTAL DA PONTUAÇÃO MENSAL.

## 7. Levantamento de Mercado

### 7.1 Análise de Soluções Possíveis

O mercado apresenta duas alternativas principais para a execução das atividades de apoio administrativo no âmbito da Superintendência do INMETRO no Estado do Rio Grande do Sul (SURRS), conforme detalhado a seguir.

#### 7.1.1 Solução 01 – Utilização de Mão de Obra Interna (Servidores)

#### **7.1.1.1 Descrição**

Consiste na execução direta das atividades administrativas por servidores efetivos da Autarquia, tanto na Sede quanto nas Regionais da SURRS. Essa solução exigiria a realocação de servidores do quadro permanente para a realização de atividades acessórias e instrumentais de apoio administrativo.

#### **7.1.1.2 Incompatibilidade**

A solução mostra-se inviável, considerando o atual cenário da SURRS, que possui reduzido quadro de servidores, concentrado nas atividades-fim, como fiscalização e regulação técnica.

A destinação de servidores para atividades administrativas desviaria recursos humanos especializados de suas funções essenciais, comprometendo a eficiência institucional e contrariando os princípios da eficiência e da economicidade (art. 37 da Constituição Federal).

#### **7.1.2 Solução 02 – Contratação de Empresa Especializada**

##### **7.1.2.1 Descrição**

A solução consiste na contratação, por meio de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica, fornecer profissionais qualificados e atuar nas dependências da SURRS, observando as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

##### **7.1.2.2 Compatibilidade e Vantajosidade**

Esta solução é a mais adequada e vantajosa à realidade da SURRS, pelos seguintes motivos:

###### **a) Conformidade Legal**

As atividades de apoio administrativo são classificadas como atividades-meio, conforme o art. 2º do Decreto nº 9.507/2018 e a Portaria nº 443/2018, que orientam sua execução preferencial de forma indireta.

A terceirização dessas funções alinha-se às diretrizes legais e gerenciais da Administração Pública Federal.

###### **b) Racionalização de Recursos Humanos**

Permite que os servidores concentrem esforços nas atividades-fim da Autarquia, mantendo a continuidade dos serviços administrativos sem prejuízo à capacidade técnica institucional.

###### **c) Cenário de Mercado Favorável**

A pesquisa de mercado demonstrou a existência de diversas empresas especializadas e capacitadas para a execução de serviços administrativos com dedicação exclusiva, garantindo competitividade, qualidade e economicidade.

###### **d) Base Comparativa e Pesquisa de Preços**

Com base na Instrução Normativa nº 05/2017, foram analisadas contratações similares em outros órgãos federais, identificando postos equivalentes, atribuições compatíveis e faixas remuneratórias proporcionais às praticadas no Estado do Rio Grande do Sul, conforme os princípios da IN SEGES/ME nº 65/2021.

#### **7.1.3 Referencial de Mercado – Atribuições Comuns no Setor Privado**

A pesquisa identificou que as atribuições mais recorrentes nos cargos de auxiliares e assistentes administrativos na iniciativa privada envolvem as seguintes funções:

- Gestão Documental e Comunicação: arquivamento, digitalização e tramitação de documentos, atendimento telefônico e elaboração de correspondências.
- Apoio Operacional e Administrativo: suporte a setores, controle de agendas e prazos, preparação de reuniões e atualização de planilhas.
- Controle de Materiais e Suprimentos: controle de estoque, solicitação de compras e reposição de materiais.
- Apoio Financeiro e Contábil: lançamentos, acompanhamento de contas e emissão de notas fiscais.
- Relacionamento com Clientes e Fornecedores: recepção e encaminhamento de demandas internas e externas.

Essas funções são amplamente compatíveis com as atribuições descritas para os postos de trabalho previstos no Termo de Referência da SURRS.

### 7.1.3.1 Compatibilidade das Atribuições de Mercado com as Demandas da SURRS

A análise comparativa entre o referencial de mercado e as atividades previstas nos cargos de Apoio Administrativo I, II e III demonstra correspondência direta e coerente entre as funções praticadas no setor privado e as necessidades operacionais da Autarquia.

#### a) Apoio Administrativo I

As atividades descritas para o Apoio I – como atendimento ao público, controle documental, apoio em licitações, compras e suprimentos, gestão patrimonial e logística – correspondem às atribuições típicas de auxiliares administrativos no setor privado. Ambos os contextos exigem nível médio, conhecimento básico/intermediário em informática, organização documental, boa comunicação e execução de rotinas administrativas padronizadas.

**Equivalência funcional: Apoio I ≈ Auxiliar Administrativo (nível operacional).**

Atividades convergentes: protocolo, arquivamento, atendimento ao público, controle de materiais e apoio a rotinas de escritório.

#### b) Apoio Administrativo II

As atribuições do Apoio II envolvem apoio intermediário à gestão administrativa, licitações, compras, processos administrativos e controle patrimonial, exigindo maior experiência (mínimo 3 anos) e formação técnica ou superior em andamento.

Esse perfil é análogo ao de Assistente Administrativo ou Assistente de Compras/Contratos no mercado privado, que atua em tarefas de complexidade média e requer capacidade de redação oficial, domínio de sistemas (SEI, Gov.br, ERP) e compreensão de processos administrativos.

**Equivalência funcional: Apoio II ≈ Assistente Administrativo Intermediário.**

Atividades convergentes: elaboração de relatórios, apoio a licitações, controle de estoque, gestão documental e suporte financeiro-contábil.

#### c) Apoio Administrativo III

O Apoio III abrange funções de maior complexidade técnica, incluindo planejamento, análise de processos, apoio jurídico e elaboração de estudos técnicos.

Requer formação superior completa, pós-graduação desejável e domínio avançado em sistemas administrativos e normas de gestão pública.

Esse perfil corresponde a cargos de Analista Administrativo no setor privado, com atuação estratégica e foco em planejamento, relatórios gerenciais, coordenação de equipes e suporte a decisões.

**Equivalência funcional: Apoio III ≈ Analista Administrativo / Planejamento.**

Atividades convergentes: elaboração de ETPs, apoio jurídico, estudos de viabilidade, relatórios de gestão e acompanhamento de contratos.

### Conclusão da Comparabilidade

A correspondência observada entre as funções exercidas na iniciativa privada e as atividades previstas nos cargos de Apoio I, II e III confirma a aderência técnica da pesquisa de mercado e a adequação do modelo de contratação proposto pela SURRS.

A estrutura de cargos reflete níveis crescentes de complexidade, qualificação e responsabilidade, em linha com o que é praticado no mercado e exigido pela Administração Pública Federal.

Assim, a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva é a alternativa mais coerente, eficiente e juridicamente segura, assegurando padronização de funções, continuidade de serviços e alinhamento com as melhores práticas de gestão pública.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 13.334.639,76

### 8.1. Metodologia

A metodologia utilizada para a elaboração da estimativa de preços referente à contratação em análise segue o disposto na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021**, que estabelece critérios e procedimentos para a pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Federal.

O objetivo é determinar, de forma técnica e transparente, uma estimativa que reflita as condições reais de mercado, assegurando economicidade, competitividade e adequada previsão orçamentária para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.2 Fundamentação Legal

Conforme o **art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, a estimativa de preços poderá ser elaborada mediante um ou mais dos seguintes métodos:

- I – composição de custos unitários obtidos em sistemas oficiais de governo, observada a mediana do item correspondente;
- II – contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;
- III – dados de pesquisas publicadas em mídia especializada, tabelas de referência formais ou sítios eletrônicos especializados e atualizados;
- IV – pesquisa direta com fornecedores, com no mínimo três propostas válidas e justificativa da seleção das empresas consultadas.

No presente caso, foi adotado o **método previsto no inciso II**, em razão da disponibilidade de dados recentes de contratações similares e da existência de contrato vigente no âmbito do Inmetro/SURRS, que oferece referência prática e tecnicamente consistente para a projeção de custos.

8.3. Metodologia Aplicada e Resultados da Pesquisa de Preços

A estimativa de preços foi elaborada com base em **contratações similares de órgãos públicos federais** registradas no **Painel de Preços do Governo Federal**, complementadas com informações do **Contrato nº 17/2021 – SURRS/Inmetro (vigente), processo SEI nº 0052602.004829/2021-39**, atualizado para o exercício de **2025**, com **acréscimo de 5%** para absorver variações de mercado e eventuais reajustes contratuais. O acréscimo de 5% tem como referência a inflação média anual IPCA/IBGE dos últimos 6 anos. Este estimador é amplamente adotado no mercado financeiro para exercício de projeção da inflação para valores referentes a contratos comerciais.

8.3.1. Dados Utilizados na Pesquisa

a) Contrato Vigente – Inmetro/SURRS (atualizado para 2025, +5%)

Cargo	Quantidade de Postos	Salário Base 2025 (R\$)	+5% (R\$)
Apoio Administrativo – Nível I	23	3.505,71	3.680,99
Apoio Administrativo – Nível II	15	5.583,21	5.862,37
Apoio Administrativo – Nível III	12	7.271,13	7.634,69
Total de Postos	50		

b) Contratações Públicas Similares

Órgão/Entidade	UASG / Processo	UF	APOIO I	APOIO II	APOIO III
Agência Nacional de Transportes Terrestres	PE 90009/25 UASG 393001	DF	R\$ 4.972,85	R\$ 7.544,91	R\$ 10.637,96
Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania	PE 90005/25 UASG 810005	DF	R\$ 3.507,17	R\$ 4.897,96	R\$ 5.614,57
Fundação Oswaldo Cruz	PE 90031/25 UASG 254420	PR	R\$ 4.814,98	R\$ 5.418,47	R\$ 9.516,07

8.4. Análise de Adequação Econômica e Justificativa da Mediana



Em conformidade com o **art. 5º, inciso II, da IN SEGES/ME nº 65/2021**, a amostra de preços obtida foi utilizada para calcular a **mediana dos valores de mercado**, conforme metodologia estatística que busca reduzir distorções e refletir práticas médias do setor.

#### 8.4.1. Cálculo da Mediana

Cargo / Nível de Apoio	Valores Considerados (R\$)	Mediana Calculada (R\$)
Apoio Administrativo – Nível I	3.507,17 – 3.680,99 – 4.814,98 – 4.972,85	4.814,98
Apoio Administrativo – Nível II	4.897,96 – 5.418,47 – 5.862,37 – 7.544,91	5.583,21
Apoio Administrativo – Nível III	5.614,57 – 7.634,69 – 9.516,07 – 10.637,96	8.575,38

#### 8.4.2. Justificativa da Escolha dos Valores de Referência

Após análise comparativa entre as medianas calculadas e os valores praticados no **Contrato nº 17/2021 – Inmetro/SURRS**, verificou-se que os valores atualmente vigentes apresentam **plena compatibilidade com as práticas de mercado, adequação orçamentária e execução comprovadamente eficiente** durante a vigência contratual.

Dessa forma, optou-se por **manter como referência oficial para o novo estudo os valores do contrato vigente**, em substituição à mediana calculada, conforme autorizado pelo **art. 6º, inciso II, da IN SEGES/ME nº 65/2021**, que admite o uso de contratações em vigor como base válida de estimativa.

Essa decisão baseia-se nos seguintes fundamentos:

- **Exequibilidade comprovada** e ausência de distorções salariais no contrato atual;
- **Compatibilidade com a média de mercado** observada nas contratações similares;
- **Razoabilidade e economicidade** em relação às variações percentuais entre amostras;
- **Previsibilidade orçamentária e continuidade administrativa** para o exercício subsequente

#### 8.4.3. Valores de Referência Adotados

Cargo / Nível de Apoio	Valor de Referência Adotado (R\$)
Apoio Administrativo – Nível I	3.680,99
Apoio Administrativo – Nível II	5.862,37
Apoio Administrativo – Nível III	7.634,69

#### 8.4.4. Conclusão da Análise Econômica

A manutenção dos valores do **Contrato nº 17/2021 – Inmetro/SURRS** como base de cálculo assegura uma **estimativa realista, sustentável e juridicamente fundamentada**, em estrita conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência e transparência** que regem a Administração Pública.

Os valores apresentados refletem a **situação de mercado regional e condições operacionais comprovadas**, constituindo-se em base sólida para a **elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços** e para a **futura licitação**.

#### 8.4.5 Estimativa de insumos, benefícios e deslocamentos

Diante da especificidade da contratação deste objeto, a metodologia utilizada para estimativa de preços seguiu os seguintes requisitos:

- **Insumos diversos (uniformes, EPIs, equipamentos e materiais):** valores definidos com base nos incisos III e IV da IN nº 65/2021 em que se utilizou as pesquisa em sítios eletrônicos e fornecedores no mercado ;
- **Benefícios mensais previstos em Convenção Coletiva:** parâmetro adotado foi a **Convenção Coletiva de Trabalho utilizada na atual contratação vigente**;
- **Diárias e deslocamentos:** O valor da diária foi definido utilizando com referência a estimativa da necessidade da Superintendência do Rio Grande para os próximos exercícios com base no grau de integração e interação com as demais unidades do Inmetro no Brasil.

#### 8.4. Conclusão

A **estimativa de preços** apresentada neste relatório foi construída em **estrita observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, utilizando **o método previsto no inciso II do art. 5º**, referente a **contratações similares realizadas pela Administração Pública**.

Para a consolidação do custo estimado da contratação, foi elaborada a **Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo)**, conforme os parâmetros da **IN nº 5/2017**, utilizando-se os valores vigentes na contratação atual e os ajustes de 5% mencionados anteriormente.

A planilha servirá de base para a **estimativa global** deste Estudo Técnico Preliminar, podendo ser **refinada pela área requisitante** na elaboração do **Termo de Referência**.

**Valor mensal dos serviços: R\$ 555.609,99**

**Valor global dos serviços para 24 meses: R\$ 13.334.639,76**

## 9. Descrição da solução como um todo

9.1 A presente solução contempla a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo**, mediante **alocação de mão de obra** para o desempenho de **atividades materiais e acessórias às atividades finalísticas da Superintendência do Inmetro no Rio Grande do Sul (SURRS/Inmetro)**.

A medida visa assegurar a **continuidade, eficiência e regularidade** dos serviços de apoio necessários às rotinas administrativas e operacionais da Superintendência, contribuindo diretamente para o cumprimento das funções institucionais do Inmetro na região.

### 9.2. Objeto da Contratação

Trata-se da **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de mão de obra**, destinados ao desenvolvimento de **atividades de natureza administrativa, técnica e operacional**, classificadas como **atividades-meio**, indispensáveis ao funcionamento da SURRS.

Os serviços serão prestados **sob demanda e conforme quantitativos previamente definidos**, com alocação de profissionais em **diferentes níveis de apoio administrativo (I, II e III)**, de acordo com as especificações técnicas, atribuições e responsabilidades estabelecidas no **Termo de Referência**.

### 9.3. Forma de Materialização da Solução

A solução proposta é **simples e direta**, consistindo na **execução dos serviços por empregados da empresa contratada**, devidamente selecionados e capacitados, que serão **alocados nas dependências da SURRS** para desempenhar atividades de apoio administrativo e técnico conforme as demandas da instituição.

A execução contratual observará as **especificações técnicas e exigências do Termo de Referência**, documento que orientará o processo licitatório e assegurará a **padronização dos critérios de desempenho, qualidade e produtividade**.

### 9.4. Integração com o Termo de Referência

O **item 6 – Requisitos da Contratação**, constante neste Estudo Técnico Preliminar, comporá parte essencial da licitação, discriminando detalhadamente todos os **elementos necessários à execução dos serviços**, incluindo:

- **Atribuições e responsabilidades** de cada função;
- **Grau de instrução e experiência profissional** exigidos;
- **Carga horária, jornada de trabalho e exigências legais aplicáveis**;
- **Competências técnicas e comportamentais** (conhecimentos, habilidades e atitudes);
- **Normas e procedimentos administrativos** a serem observados.

Esse item servirá como **guia técnico para a empresa contratada** em seus processos de **recrutamento, seleção e alocação de pessoal**, garantindo o **atendimento aos requisitos mínimos de qualidade e eficiência** definidos pela Administração.

## 9.5. Execução e Supervisão dos Serviços

A execução dos serviços ocorrerá **sob supervisão técnica dos servidores do Inmetro/SURRS**, que atuarão como **gestores e fiscais do contrato**, acompanhando o desempenho, cumprimento das obrigações contratuais e observância das exigências legais e normativas.

A contratada deverá assegurar que todos os empregados alocados:

- Cumpram integralmente os **requisitos e atribuições definidos no Termo de Referência**;
- Observem os **padrões de qualidade, pontualidade e conduta profissional**;
- Mantenham-se em **condições adequadas de trabalho**, conforme as legislações trabalhista e de segurança.

O acompanhamento da execução será contínuo, com **relatórios periódicos de desempenho** e mecanismos de controle que permitam **ajustes preventivos e corretivos**, assegurando **transparência, eficiência e economicidade** ao longo de toda a vigência contratual.

### Síntese da Solução:

A solução proposta se mostra **tecnicamente viável, economicamente adequada e operacionalmente eficiente**, pois preserva a **experiência exitosa do contrato vigente (nº 17/2021)**, promove **continuidade administrativa**, e garante **alinhamento às normas federais de terceirização e pesquisa de preços (IN SEGES/ME nº 5/2017 e nº 65/2021)**, assegurando que o Inmetro/SURRS disponha de estrutura de apoio compatível com suas demandas institucionais.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

**10.1.** Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como solução unificada, atendida pelo mesmo fornecedor. Ao optar pela reunião dos serviços em um único grupo, considerou-se a identidade dos itens a serem licitados e cronologia de execução.

**10.2.** Outrossim, a contratação trata de serviços e a planilha a ser analisada no julgamento da licitação deverá corresponder a 24 meses, nos termos do Anexo IX, item 12. alínea a) da IN 5/2017.

Nesse contexto, e pela natureza do objeto, não se verifica vantagem para a Administração o parcelamento do objeto sob a perspectiva dos custos envolvidos, sejam econômicos ou administrativos; também não se vislumbra tecnicamente viável (considerando o modelo de execução). Nessas condições, o parcelamento poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa, tal como inserto no ACÓRDÃO Nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara (Proposta de Deliberação, itens 13/14).

Assim, a aquisição pelo mesmo fornecedor racionaliza a contratação ao **garantir a economia de escala e a redução de custos de gestão de contratos**, nos termos do Inciso I, § 3º do Art. 40 da Lei 14.133/2021.

## 11. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

**11.1** Na fase de Estudos Preliminares, para a elaboração dos requisitos da contratação, elaboração das necessidades técnicas do serviço e estimativa dos quantitativos, a EPC construiu uma metodologia para o levantamento dessas informações junto aos Grupos e Subgrupos de Gestão da Surrs.

**11.1.1** O formulário utilizado e os resultados encontram-se nos anexos deste Estudo Preliminar.

**11.1.2** Primeiramente foi encaminhado um formulário aos Coordenadores de Grupo e Responsáveis de Subgrupos, em que foram elaboradas questões relativas aos seguintes aspectos:

- a) Tarefas e atividades hoje realizadas pelos colaboradores do contrato atual de Apoio Administrativo;
- b) Novas atividades/tarefas não contempladas no escopo atual de atuação em razão da implementação de novas tecnologias, processos e sistemas;

c) Conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas ao desempenho das atividades/tarefas;

d) Adequação do número de colaboradores atuando no processo específico  
relação ao desempenho e competências dos colaboradores.

e) Satisfação em

11.1.3 Na segunda etapa do trabalho, foram realizadas entrevistas com os gestores para melhor detalhamento das necessidades e expectativas em relação ao serviço de apoio administrativo.

11.1.4 A conclusão que se chegou nos Estudos Preliminares é que há um aumento do quantitativo dos postos de trabalho devido uma demanda forte por atividades instrumentais e acessórias administrativas que precisam ser realizadas por profissionais com competências desenvolvidas, considerando um cenário de necessidade de atualização da força de trabalho em função das soluções tecnológicas que vêm sendo implantadas no Governo Federal, em que há a necessidade da contratação prever o desenvolvimento dos aspectos qualitativos da força de trabalho.

11.2 Ainda que sejam atividades que não se confundem com as atividades realizadas pelos servidores do Inmetro de forma alguma, que são típicas de servidor, este serviço se revela de grande importância para o funcionamento da organização, uma vez que permite uma maior concentração de esforços dos servidores das carreiras do Inmetro, nas atividades essenciais e compatíveis com as competências previstas na lei

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

12.1 As novas contratações estão previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 sob os números:

Id pca PNCP: 00662270000168-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 29/04/2025

Id do item no PCA: 04

Identificador da Futura Contratação: 183039-40/2026

## **13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

13.1 A Superintendência do Rio Grande do Sul tem apenas um contrato referente ao apoio administrativo. A área técnica da entidade tem um contrato de auxiliares metrológicos, que é um tipo de apoio dedicado exclusivamente às atividades finalísticas. Embora sejam contratos de apoio à força de trabalho, são com propósitos distintos. Ao considerar a Superintendência como parte da Autarquia Federal com sede em Brasília e com principal estrutura física no Estado do Rio de Janeiro, há contratação correlata de serviço de apoio administrativo. A contratação unificada é complexa devido à características regionais distintas presentes no acordo coletivo de trabalho, base salarial e custo de vida das cidades envolvidas.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

15.1 Para o tratamento dos impactos ambientais desta contratação, serão adotadas as recomendações das legislações aplicadas ao tema, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU. Essas recomendações serão tratadas em tópico específico do Termo de Referência

### **15.2 Critérios e práticas de sustentabilidade**

15.2.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto n.º 7.746/2012, no que couber, observando os itens que fazem parte dos programas do Inmetro, relativos às práticas sustentáveis, entre os quais, destacam-se:

15.2.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, consumo de papel, de energia, de material de expediente, dentre outros, buscando usar de forma racional e econômica os recursos naturais e bens públicos evitando o seu desperdício;

15.2.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

15.2.4 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

15.2.5. Seguir as orientações internas do Inmetro a respeito das boas práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços contidas no Plano de Gestão de Logística Sustentável.

## **15. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

15.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo tem como objetivo proporcionar maior eficiência, continuidade e qualidade na execução das atividades-meio da instituição, refletindo positivamente nas atividades finalísticas. Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

**1. Aumento da eficiência operacional:**

A execução das atividades administrativas por profissionais dedicados e capacitados permitirá a otimização dos processos internos, com redução de retrabalhos e maior agilidade na tramitação de documentos e demandas rotineiras.

**2. Liberação de servidores para atividades finalísticas:**

A medida possibilitará que os servidores públicos concentrem seus esforços em tarefas estratégicas e de maior complexidade, contribuindo para o aprimoramento da gestão institucional e da entrega de resultados à sociedade.

**3. Garantia de continuidade dos serviços administrativos:**

A contratação assegura a manutenção das atividades de apoio, evitando prejuízos decorrentes de afastamentos, férias ou vacâncias de servidores efetivos, garantindo a regularidade e a eficiência dos serviços.

**4. Padronização e melhoria da qualidade dos serviços:**

O cumprimento das rotinas administrativas por equipe treinada e supervisionada permitirá maior padronização e qualidade nas atividades de apoio, conforme as normas e procedimentos internos da instituição.

**5. Racionalização de custos e recursos humanos:**

Ao transferir à contratada as responsabilidades de recrutamento, capacitação e gestão de pessoal, a Administração reduz custos indiretos e encargos administrativos, favorecendo uma alocação mais racional dos recursos públicos.

**6. Flexibilidade na alocação de pessoal:**

A contratação possibilita ajustes na força de trabalho conforme as demandas operacionais de cada setor, assegurando maior adaptabilidade e eficiência na gestão dos recursos humanos terceirizados.

**7. Melhoria do atendimento interno e externo:**

A presença de equipe de apoio administrativa dedicada contribui para a agilidade e qualidade no atendimento às demandas de servidores, gestores e público externo, fortalecendo a imagem institucional e a eficiência do serviço público.

**8. Atendimento aos princípios da Administração Pública:**

A contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, promovendo a boa gestão dos recursos e a entrega de resultados efetivos à sociedade.

## **16. Providências a serem Adotadas**

16.1 A CONTRATANTE deverá assegurar que os servidores que atuarão na fiscalização do contrato a ser celebrado possuem a capacitação mínima necessária, evitando vícios ou desvios de conduta, bem como garantir o cumprimento das metas de eficiência e eficácia necessárias para o atendimento do objeto dessa contratação.

16.2 A CONTRATANTE deverá realizar reuniões envolvendo os representantes da contratada e a fiscalização do contrato para tratar as mínimas exigidas para o início do contrato.

16.3 A CONTRATANTE deverá disponibilizar:

- uma sala para que o encarregado desempenhe suas atividades
- um local para armazenamento dos insumos fornecidos, se necessário.

## 17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento da contratação manifesta a sua opinião que a presente contratação é viável, pois o modelo de atuação que se busca é amplamente adotado pelos participantes do mercado de prestadores de serviço de apoio administrativo para órgãos públicos com presença no Rio Grande do Sul. Atende à necessidade da entidade pública e é amplamente praticado pelo mercado.

## 18. Responsáveis

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

Despacho: Ordem de Serviço de nomeação do Inmetro

**VICENTE MENEGAZ MELGARE**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 11:40:22.*

**LEYKO KATIUSCIA MIYAKE**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 11:34:07.*

## SUPERINTENDENCIA DO INMETRO NO ESTADO DO RS

# Matriz de Gerenciamento de Riscos 14/2025

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
14/2025	VICENTE MENEGAZ MELGARE	20/10/2025 11:42
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação continuada, com dedicação exclusiva, de serviço de apoio administrativo para os postos de nível I, II e III, no âmbito da Surrs.		

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Impugnação do Edital	Requisitos do processo licitatório não atendidos conforme legislação ou insuficientes	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Falta ou atraso dos serviços					
	Ações Preventivas					
P-01	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em lei • Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer • Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório			Responsáveis: LEYKO KATIUSCIA MIYAKE, ADALBERTO DIEHL RODRIGUEZ, VICENTE MENEGAZ MELGARE		
	Ações de Contingência					
C-01	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação			Responsáveis: ADALBERTO DIEHL RODRIGUEZ, LEYKO KATIUSCIA MIYAKE, VICENTE MENEGAZ MELGARE		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Licitação Resulta sem Vencedor Habilitado	Empresas não atendem aos requisitos do Edital ou erro no planejamento da contratação	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Falta ou atraso dos serviços					
	Ações Preventivas					
P-01	- Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado - Dar ampla publicidade ao edital - Planejar adequadamente a contratação (ETP, TR, Edital).			Responsáveis: ADALBERTO DIEHL RODRIGUEZ, LEYKO KATIUSCIA MIYAKE, VICENTE MENEGAZ MELGARE		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisar as exigência do edital e realizar nova licitação Realizar contratação emergencial			Responsáveis: ADALBERTO DIEHL RODRIGUEZ, LEYKO KATIUSCIA MIYAKE, VICENTE MENEGAZ MELGARE		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Estimativa de preço em descompasso com os valores praticados no mercado	Pesquisa de preços para a estimativa subestimada ou Resultados do processo de pesquisa com preços superiores aos praticados no mercado e não atendimento ao princípio da economicidade	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Falta ou atraso dos serviços					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado			Responsáveis: LEYKO KATIUSCIA MIYAKE, VICENTE MENEGAZ MELGARE		
	Ações de Contingência					
C-01	No caso de preço elevado, deve o pregoeiro negociar a redução dos valores propostos, tendo			Responsável: ADALBERTO DIEHL RODRIGUEZ		

com parâmetro os valores do contrato atual No caso de licitação deserta, avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação Suspensão do processo de compra para que uma nova pesquisa de preços seja realizada ou que a pesquisa de preços seja complementada

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Excessiva quantidade de atribuições paralelas ao planejamento para servidores que compõem a equipe de planejamento	Liderança ineficiente	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	ATRASO NA CONTRATAÇÃO					
Ações Preventivas						
P-01	Melhor distribuição de tarefas aos integrantes da equipe de planejamento para verificação do cronograma no processo de contratação Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento		Reuniões periódicas	Responsável: RICARDO FLORES PINTO		
Ações de Contingência						
C-01	Reexame dos documentos preparatórios da contratação planejamento que não estejam apresentando bom rendimento; Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento; Designar membros com mais experiência em contratações.		Substituir membros da equipe	Responsável: RICARDO FLORES PINTO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Contratada deixa de atender as condições econômicas/ técnicas para prestar o serviço	Erros na análise de propostas e documentos	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Atraso na contratação					
Ações Preventivas						
P-01	- Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica. - Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação			Responsáveis: ADALBERTO DIEHL RODRIGUEZ, GUSTAVO DOS SANTOS, ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	- Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas - Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade. - Aplicação de penalidades - Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços			Responsáveis: ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS, GUSTAVO DOS SANTOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Falência, insolvência ou quebra contratual pela contratada	Falha da Contratada, problemas financeiros da Contratada	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Interrupção do Contrato.					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar as condições de habilitação da contratada, em especial quanto à habilitação econômica e financeira Notificar a empresa em tempo hábil para regularização			Responsáveis: GUSTAVO DOS SANTOS, ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Comunicar formalmente sobre a não habilitação da empresa e da impossibilidade da empresa em assinar o contrato: Demandante Notificar a empresa sobre a não assinatura do contrato; Solicitar abertura de processo de apuração; Providências para contratação de outro fornecedor –conforme a legislação Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.			Responsáveis: ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS, GUSTAVO DOS SANTOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Falha na estrutura organizacional da Contratada	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Interrupção do contrato.					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços			Responsáveis: GUSTAVO DOS SANTOS, ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						



C-01 Realizar contratação emergencial Solicitar abertura de processo de apuração; Providências para contratação de outro fornecedor – conforme a legislação **Responsáveis:** ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS, GUSTAVO DOS SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Descumprimento de encargos trabalhistas, previdenciárias e com FGTS	Falha na estrutura organizacional da Contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Interrupção do contrato					
Ações Preventivas						
P-01	Adoção da conta depósito vinculada para provisionar valores de encargos Trabalhistas e previdenciários, férias, adicional de férias, 13º salário, verbas rescisórias, multas e contribuição social sobre o FGTS			Responsáveis: GUSTAVO DOS SANTOS, ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	- Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas -aplicação de penalidades previstas no Termo de Referência			Responsáveis: ALEXANDRE D ANGELO DOS SANTOS, GUSTAVO DOS SANTOS		

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

##### Equipe de Planejamento

**VICENTE MENEGAZ MELGARE**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/12/2025 às 10:27:31.

**LEYKO KATIUSCIA MIYAKE**

Coordenadora da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 02/12/2025 às 10:33:34.

<b>Licitação Apoio Administrativo</b>
---------------------------------------

Quantidade de Postos	Descrição do cargo	Salário Base	Somente remuneração mão de obra	Mão de Obra + Insumos	Valor para 24 meses para cada serviço específico
			Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Total
24	Apoio I	R\$ 3.743,74	R\$ 89.849,76	R\$ 194.109,14	R\$ 4.658.619,36
15	Apoio II	R\$ 5.962,31	R\$ 89.434,65	R\$ 190.258,84	R\$ 4.566.212,16
12	Apoio III	R\$ 7.764,84	R\$ 93.178,08	R\$ 194.220,59	R\$ 4.661.294,16
51	Total				R\$ 13.886.125,68
Valor mensal do serviço			R\$ 272.462,49	R\$ 578.588,57	
Número de meses do contrato				24	
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)			R\$ -	R\$ 13.886.125,68	

Planilha elaborada conforme percentuais/valores variáveis abaixo		Observações
RAT	2,00%	Art. 22, inciso II, da Lei nº8.212/1991
FAP	0,980	
Vale Transporte	R\$ 5,30	Decreto nº 23.669, de 13 de fevereiro de 2026
VR	R\$ 27,15	Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 Sid Asseio e Conservação do RS - MTE RS000041/2026
Seguro	R\$ 25,52	
Prêmio Assiduidade	R\$ 80,00	Estudo Técnico Preliminar ITEM 6.4.12
Diárias dentro do Estado/Custo mensal	R\$ 97,82	
Diárias Fora do Estado /Custo mensal	R\$ 186,15	
Passagens Dentro do Estado/custo mensal	R\$ 33,33	
Passagens Fora do Estado/Custo mensal	R\$ 675,00	
Custo Indireto aplicado	5,00%	
Lucro	5,00%	
Tributos (Lucro Presumido)		
Pis	0,65%	Regime Cumulativo (Lucro Presumido) - Se a empresa for Lucro Real - alterar o percentual
Cofins	3,00%	
ISS	5,00%	Decreto Nº 21.997, DE 19 DE MAIO DE 2023 -Anexo VI - Item 17.01

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ORÇAMENTAÇÃO / LUCRO PRESUMIDO				
Nº do processo:		0052602.000563/2025-89		
Licitação nº:		Pregão nº		XX/2026
Dia: _/ _/ _ às _h _min				

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)				
A	Município (s) da prestação de serviço			24
B	Número de meses de execução contratual:			Posto
C	Unidade de medida			51
D	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):			200
E	Horas/mês			

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Apoio Administrativo	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		CBO 4110	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional			
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			

Módulo 1 – Composição da Remuneração									
ITENS	A	B	C	D	E	F	H	Valor (R\$)	
Qtd.	Cargo / Função	Salário Base (R\$)	Horas/Mês	Desconto horas Falta/Atraso	Desconto horas Férias/Licenças	Salário - Desc. R\$	Adicional de Hora Extra	Outros (especificar)	Remuneração \$
24	Apoio Administrativo I	3.743,74	200	0,00	0,00	3.743,74	0,00	R\$ -	R\$ 89.849,76
15	Apoio Administrativo II	5.962,31	200	0,00	0,00	5.962,31	0,00	R\$ -	R\$ 89.434,65
12	Apoio Administrativo III	7.764,84	200	0,00	0,00	7.764,84	0,00	R\$ -	R\$ 93.178,08
51	Valor da remuneração							R\$	272.462,49

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário							8,33%	22.705,21
B	Adicional de Férias							2,78%	7.568,41
Total									30.273,62

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.  
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

BC = (1/12) x 100 = 8,33%  
BC = (Remuneração/3)/12/Remuneração = 2,78%

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS							20,00%	60.547,22
B	Salário Educação							2,50%	7.568,41
C	RAT x FAP							1,9000%	5.933,63
D	SESC ou Sesi							1,50%	4.541,05
E	SENAI ou SENAI							1,00%	3.027,36
F	SEBRAE							0,60%	1.816,42
G	INCRA							0,20%	605,47
H	FGTS							8,00%	24.218,90
Total								35,7600%	108.258,46

Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.  
Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.  
Art. 22, Inciso II, da Lei nº 8.212/1991  
Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.  
Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946 (SENAC)  
Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.  
Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.  
Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art.7º, III, CF.

5

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários									
2.3	Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$)	
A	Transporte							6.296,40	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche							24.674,46	
C	Assistência Médica e Familiar (se previsto em CCT)							4.080,00	
D	Plano de Benefício Social Familiar (se previsto em CCT)							1.301,52	
E	Prêmio Assiduidade (se previsto em CCT)							4.080,00	
F	Diárias (Dentro e Fora do Estado)							851,91	
G	Passagem/Deslocamento (Dentro e Fora do Estado)							2.125,00	
G	Outros (especificar)							0,00	
Total								43.409,29	

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).  
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

BC = [2 (deslocamentos de ida e volta) x valor da passagem x dias trabalhados no mês] - (salário-base x 6%)  
Considerar Aba Benefícios Mensais e Diários

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias							30.273,62	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições							108.258,46	
2.3	Benefícios Mensais e Diários							43.409,29	
Total								181.941,37	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão									
3	Provisão para Rescisão							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado							0,46%	1.260,14
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado							0,030%	81,74
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado							2,00%	5.449,25
D	Aviso Prévio Trabalhado							1,94%	5.297,88
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado							0,70%	1.894,52
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado							2,00%	5.449,25
Total								7,13%	19.432,78

BC = [ 5,55% (dado estatístico, em regra. Ver Acórdão TCU nº 1.904/2007)] X [1/12 (1 mês não trabalhado/12 meses)]  
BC = [8% (FGTS) x [0,46% (percentual de aviso Prévio Indenizado)] = 0,03% incidem sobre a base calculo - Ver Sumula nº 305 do TST e Acóssão TCU nº 2.217/2010 - Plenário  
Cálculo = Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das Multas do FGTS (Itens C + F) deve ser igual a 4%  
BC = [(1/30)/7]12 = 1,94% sobre a base calculo - sendo: 1 = remuneração integral // 30 = nº de dias no mês // 7= nº de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar // 12 = nº de meses  
BC = (% percentual do Submódulo 2.2) x (% Aviso Prévio Trabalhado) = xx % incide sobre a Base de Cálculo  
Cálculo = Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das Multas do FGTS (Itens C + F) deve ser igual a 4%

Módulo 4 - Custo do Profissional Ausente									
4.1	Substituto nas Ausências Legais							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Ausências Legais							1,633%	4.448,98
B	Licença-Paternidade							0,02%	56,76
C	Ausência por acidente de trabalho							0,33%	908,21
D	Afastamento Maternidade							0,066%	151,37
E	Outros							0,000%	0,00
Total								2,04%	5.565,32

BC = [ 5,96 dias/365 ( Estatística IBGE)] X 100 = 1,63%  
BC = [5/30/12] X 0,015 x 100 = 0,02%, sendo: 0,015 = esse índice pode variar. Em regra, utiliza-se 0,015 porque, de acordo com o IBGE, 1,5% é a média de trabalhadores que são pials durante o ano  
BC = [15/30/12] X 0,08 x 100 = 0,33%, sendo: 15 = nº de dias em que o empregado repousa e a contratada remunera // 30 = nº de dias no mês // 12= nº de meses no ano // 8% = média dos trabalhadores que sofrem acidental/ano, de acordo com a estatística do IBGE // 100% = salário integral  
BC = [0,02 x (4/12)/12 x 100] = 0,055%, sendo: 0,02 = índice de ocorrência. Dado utilizado do IBGE // 4/12 = 4 meses de licença maternidade por ano // 12= nº de meses no ano // 100 = porcentagem

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo do Profissional Ausente			Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais			5.565,32	
Total				5.565,32	
Módulo 5 – Insumos Diversos					
5	Insumos diversos			Valor (R\$)	
D	Outros (especificar)			0,00	
Total				0,00	
Nota: Valores mensais.					
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos					
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos			Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)				-	479.401,96
A Custos Indiretos (Percentual da Empresa)				5,00%	23.970,09
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)				-	503.372,05
B Lucro (Percentual da Empresa)				5,00%	25.168,61
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)				-	528.540,66
C Tributos				-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)				-	-
a) Cofins (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)				3,00%	17.357,66
b) PIS (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)				0,65%	3.760,82
c) IRPJ (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)				-	0,00
d) CSLL (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)				-	0,00
C.2 Tributos Estaduais (especificar)				-	0,00
C.3 Tributos Municipais (especificar):				-	0,00
a) ISS (Lei Complementar Municipal nº 112/2017 - art. 27- B )				5,00%	28.929,43
				Total	99.186,61
Percentual Total e Valor Total de Tributos				8,65%	50.047,91
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos = ( ..... ) x Aliquota do Tributo			
		1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos mensal.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.					
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO MENSAL					
Mão de obra vinculada à execução contratual mensal					Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				272.462,49
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				181.941,37
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão				19.432,78
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				5.565,32
E	Módulo 5 - Insumo Diversos				0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)					479.401,96
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos				99.186,61
Valor Mensal dos Serviços					578.588,57
Valor Global do Serviço para 24 (vinte) Meses					13.886.125,68

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - APOIO I - ORÇAMENTAÇÃO / LUCRO PRESUMIDO				
Nº do processo:		0052602.000563/2025-89		
Licitação nº:		Pregão nº XX/2026		
Dia: __/__/__ às __h__min				

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)				
A	Município (s) da prestação de serviço			
B	Número de meses de execução contratual:			24
C	Unidade de medida			Posto
D	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):			24
E	Horas/mês			200

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Apoio Administrativo		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 4110		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional			
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			

Módulo 1 – Composição da Remuneração									
ITENS	A	B	C	D	E	F	H	Valor (R\$)	
Qtd.	Cargo / Função	Salário Base (R\$)	Horas/Mês	Desconto horas Falta/Atraso	Desconto horas Férias/Licenças	Salário - Desc. R\$	Adicional de Hora Extra	Outros (especificar)	Remuneração \$
24	Apoio Administrativo I	3.743,74	200	0,00	0,00	3.743,74	0,00		R\$ 89.849,76
24	Valor da remuneração								R\$ 89.849,76

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário							8,33%	7.487,48
B	Adicional de Férias							2,78%	2.495,83
Total									9.983,31

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.  
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

BC = (1/12) x 100 = 8,33%

BC = (Remuneração/3)/12/Remuneração = 2,78%

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS							20,00%	19.966,61
B	Salário Educação							2,50%	2.495,83
C	RAT x FAP			RAT = 12%		FAP = 0,9800		1,9600%	1.956,73
D	SESC ou SESI							1,50%	1.497,50
E	SENAC ou SENAI							1,00%	998,33
F	SEBRAE							0,80%	599,00
G	INCRA							0,20%	199,67
H	FGTS							8,00%	7.986,65
Total								35,7600%	35.700,32

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários									
2.3	Benefícios Mensais e Diários								Valor (R\$)
A	Transporte								0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche								11.611,51
C	Assistência Médica e Familiar (se previsto em CCT)								1.920,00
D	Plano de Benefício Social Familiar (se previsto em CCT)								612,48
E	Prêmio Assiduidade (se previsto em CCT)								1.920,00
F	Diárias (Dentro e Fora do Estado)								283,97
G	Passagem/Deslocamento (Dentro e Fora do Estado)								708,33
H	Outros (especificar)								0,00
Total									17.056,30

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).  
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

BC = [2 (deslocamentos de ida e volta) x valor da passagem x dias trabalhados no mês] - (salário-base x 6%)

Considerar Aba Benefícios Mensais e Diários

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários								Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias								9.983,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições								35.700,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários								17.056,30
Total									62.739,93

Módulo 3 - Provisão para Rescisão									
3	Provisão para Rescisão							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado							0,46%	415,56
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado							0,030%	26,95
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado							2,00%	1.797,00
D	Aviso Prévio Trabalhado							1,94%	1.747,08
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado							0,70%	624,76
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado							2,00%	1.797,00
Total								7,13%	6.406,35

BC =[ 5,55% (dado estatístico, em regra. Ver Acórdão TCU nº 1.904/2007)] X [1/12 (1 mês não trabalhado/12 meses)]

BC = [8% (FGTS) x [0,46% (percentual de aviso Prévio Indenizado)] = 0.03% incidem sobre a base calculo - Ver Sumula nº 305 do TST e Acósdos TCU nº 2.217/2010 - Plenário

Cálculo = Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das Multas do FGTS (Itens C + F) deve ser igual a 4%

BC = [(1/30)x7]/12 = 1,94% sobre a base calculo - sendo: 1 = remuneração integral // 30 = nº de dias no mês // 7= nº de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar // 12 = nº de m

BC = (% percentual do Submódulo 2.2) x (% Aviso Prévio Trabalhado) = xx % incide sobre a Base de Cálculo

Cálculo = Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das Multas do FGTS (Itens C + F) deve ser igual a 4%

Módulo 4 - Custo do Profissional Ausente									
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4.1 corresponde ao período em que a empresa deve manter os custos do empregado quando este estiver ausente. Esse percentuais variam conforme o histórico da empresa. Os parâmetros utilizados para a elaboração estão destacados na tabela abaixo, com suas respectivas Bases de Cálculos.									
4.1	Substituto nas Ausências Legais							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Ausências Legais							1,633%	1.467,14
B	Licença-Paternidade							0,02%	18,72
C	Ausência por acidente de trabalho							0,33%	299,50
D	Afastamento Maternidade							0,056%	49,92
E	Outros							0,000%	0,00
Total								2,04%	1.835,27

BC =[ 5,96 dias/365 ( Estatística IBGE)] X 100 = 1,63%

BC =[5/30/12] X 0,015 x 100 = 0,02%, sendo: 0,015 = esse indice pode variar. Em regra, utiliza-se 0,015 porque, de acordo com o IBGE, 1,5% é a média de trabalhadores que são pais durante o ano

BC =[15/30/12] X 0,08 x 100 = 0,33%, sendo: 15 = nº de dias em que o empregado repousa e a contratada remunera // 30 = nº de dias no mês // 12= nº de meses no ano // 8% = média dos trabalhadores que sofrem acidente/ano, de acordo com a estatística do IBGE // 100% = salário integral

BC =[0,02 x (4/12)/12 x 100] = 0,055%, sendo: 0,02 = índice de ocorrência. Dado utilizado do IBGE // 4/12 = 4 meses de licença maternidade por ano // 12= nº de meses no ano // 100 =

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente									
4		Custo do Profissional Ausente						Valor (R\$)	
4.1		Ausências Legais						1.835,27	
Total								1.835,27	
Módulo 5 – Insumos Diversos									
5		Insumos diversos						Valor (R\$)	
D		Outros (especificar)						0,00	
Total								0,00	
Nota: Valores mensais.									
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos									
6		Custos Indiretos, Lucro e Tributos						Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)								-	160.833,29
A		Custos Indiretos (Percentual da Empresa)						5,00%	8.041,66
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)								-	168.874,95
B		Lucro (Percentual da Empresa)						5,00%	8.443,75
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)								-	177.318,70
C		Tributos						-	-
C.1		Tributos Federais (especificar)							
		a) Cofins (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)						3,00%	5.823,27
		b) PIS (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)						0,65%	1.261,71
		c) IRPJ						0,00%	0,00
		d) CSLL						0,00%	0,00
C.2		Tributos Estaduais (especificar)						0,00%	0,00
C.3		Tributos Municipais (especificar):						0,00%	0,00
		a) ISS (Lei Complementar Municipal nº 112/2017 - art. 27- B )						5,00%	9.705,46
								Total	33.275,85
Percentual Total e Valor Total de Tributos								8,65%	16.790,44
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos = ( ----- ) x Aliquota do Tributo							
		1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)							
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos mensal.									
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.									
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO MENSAL									
Mão de obra vinculada à execução contratual mensal								Valor (R\$)	
A		Módulo 1 - Composição da Remuneração						89.849,76	
B		Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						62.739,93	
C		Módulo 3 – Provisão para Rescisão						6.408,33	
D		Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						1.835,27	
E		Módulo 5 - Insumo Diversos						0,00	
Subtotal (A + B + C + D + E)								160.833,29	
F		Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos						33.275,85	
Valor Mensal dos Serviços								194.109,14	
Valor Global do Serviço para 24 (vinte) Meses								4.658.619,36	



Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais			1.826,79
Total				1.826,79
Módulo 5 – Insumos Diversos				
5	Insumos diversos			Valor (R\$)
D	Outros (especificar)			0,00
Total				0,00
Nota: Valores mensais.				
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos				
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			-	157.643,04
A Custos Indiretos (Percentual da Empresa)			5,00%	7.882,15
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			-	165.525,19
B Lucro (Percentual da Empresa)			5,00%	8.276,26
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			-	173.801,45
C Tributos			-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)			-	-
a) Cofins (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)			3,00%	5.707,77
b) PIS (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)			0,65%	1.236,68
c) INSS			0,00%	0,00
d) Cálculo			0,00%	0,00
C.2 Tributos Estaduais (especificar)			0,00%	0,00
C.3 Tributos Municipais (especificar):			0,00%	0,00
a) ISS (Lei Complementar Municipal nº 112/2017 - art. 27- B )			5,00%	9.512,94
			Total	32.615,80
Percentual Total e Valor Total de Tributos			8,65%	16.457,39
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos = ( ----- ) x Aliquota do Tributo		
		1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos mensal.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO MENSAL				
Mão de obra vinculada à execução contratual mensal				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			89.434,65
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			60.002,87
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			6.378,73
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			1.826,79
E	Módulo 5 - Insumo Diversos			0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)				157.643,04
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			32.615,80
Valor Mensal dos Serviços				190.258,84
Valor Global do Serviço para 24 (vinte) Meses				4.566.212,16



MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - APOIO III - ORÇAMENTAÇÃO / LUCRO PRESUMIDO				
Nº do processo:		0052602.000563/2025-89		
Licitação nº:		Pregão nº XX/2026		
Dia: __/__/__ às __h__min				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)				
A	Município (s) da prestação de serviço			
B	Número de meses de execução contratual:			24
C	Unidade de medida			Posto
D	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):			12
E	Horas/mês			200

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA									
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Apoio Administrativo					
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			CBO 4110					
2	Salário Normativo da Categoria Profissional								
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)								
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)								
Módulo 1 – Composição da Remuneração									
ITENS	A	B	C	D	E	F	H	Valor (R\$)	
Qtd.	Cargo / Função	Salário Base (R\$)	Horas/Mês	Desconto horas Falta/Atraso	Desconto horas Férias/Licenças	Salário - Desc. R\$	Adicional de Hora Extra	Outros (especificar)	Remuneração \$
12	Apoio Administrativo III	7.764,84	200	0,00	0,00	7.764,84	0,00		R\$ 93.178,08
12	Valor da remuneração								R\$ 93.178,08

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias							Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário							8,33%	7.764,84
B	Adicional de Férias							2,78%	2.588,28
Total									10.353,12

BC = (1/12) x 100 = 8,33%

BC = (Remuneração/3)/12/Remuneração = 2,78%

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.  
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	INSS					20,00%	20.706,24		
B	Salário Educação					2,50%	2.588,28		
C	RAT x FAP					1,9600%	2.029,21		
D	SESC ou SESI					1,50%	1.552,97		
E	SENAC ou SENAI					1,00%	1.035,31		
F	SEBRAE					0,80%	621,19		
G	INCRA					0,20%	207,06		
H	FGTS					8,00%	8.282,50		
Total						35,7600%	37.022,76		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários									
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)			
A	Transporte					2.798,40			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação/lanche					5.805,76			
C	Assistência Médica e Familiar (se previsto em CCT)					960,00			
E	Plano de Benefício Social Familiar (se previsto em CCT)					306,24			
F	Prêmio Assiduidade (se previsto em CCT)					960,00			
G	Diárias (Dentro e Fora do Estado)					283,97			
H	Passagem/Deslocamento (Dentro e Fora do Estado)					708,33			
I	Outros (especificar)					0,00			
Total						11.822,70			

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).  
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

BC = [2 (deslocamentos de ida e volta) x valor da passagem x dias trabalhados no mês] - (salário-base x 6%)

Considerar Aba Benefícios Mensais e Diários

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários								Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias								10.353,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições								37.022,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários								11.822,70
Total									59.198,58

Módulo 3 – Provisão para Rescisão									
3	Provisão para Rescisão					Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado					0,46%	430,95		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,030%	27,95		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					2,00%	1.863,56		
D	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	1.811,80		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,70%	647,90		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado					2,00%	1.863,56		
Total						7,13%	6.645,72		

BC =[ 5,55% (dado estatístico, em regra. Ver Acórdão TCU nº 1.904/2007)] X [1/12 (1 mês não trabalhado/12 meses)]

BC = [8% (FGTS) x [0,46% (percentual de aviso Prévio Indenizado)] = 0.03% incidem sobre a base calculo - Ver Sumula nº 305 do TST e Acósdos TCU nº 2.217/2010 - Plenário

BC = Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das Multas do FGTS (Itens C + F) deve ser igual a 4%

BC = [(1/30)x7]/12 = 1,94% sobre a base calculo - sendo: 1 = remuneração integral // 30 = nº de dias no mês // 7= nº de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar // 12 = nº de m

BC = (% percentual do Submódulo 2.2) x (% Aviso Prévio Trabalhado) = xx % incide sobre a Base de Cálculo

Cálculo = Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das Multas do FGTS (Itens C + F) deve ser igual a 4%

Módulo 4 – Custo do Profissional Ausente									
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4.1 corresponde ao período em que a empresa deve manter os custos do empregado quando este estiver ausente. Esse percentuais variam conforme o histórico da empresa. Os parâmetros utilizados para a elaboração estão destacados na tabela abaixo, com suas respectivas Bases de Cálculos.									
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	Ausências Legais					1,633%	1.521,48		
B	Licença-Paternidade					0,02%	19,41		
C	Ausência por acidente de trabalho					0,33%	310,59		
D	Afastamento Maternidade					0,056%	51,77		
E	Outros					0,000%	0,00		
Total						2,04%	1.903,25		

BC =[ 5,96 dias/365 ( Estatística IBGE)] X 100 = 1,63%

BC =[5/30/12] X 0,015 x 100 = 0,02%, sendo: 0,015 = esse indice pode variar. Em regra, utiliza-se 0,015 porque, de acordo com o IBGE, 1,5% é a média de trabalhadores que são pais durante o ano

BC =[15/30/12] X 0,08 x 100 = 0,33%, sendo: 15 = nº de dias em que o empregado repousa e a contratada remunera // 30 = nº de dias no mês // 12= nº de meses no ano // 8% = média dos trabalhadores que sofrem acidente/ano, de acordo com a estatística do IBGE // 100% = salário integral

BC =[0,02 x (4/12)/12 x 100] = 0,055%, sendo: 0,02 = índice de ocorrência. Dado utilizado do IBGE // 4/12 = 4 meses de licença maternidade por ano // 12= nº de meses no ano // 100 =

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente									
4		Custo do Profissional Ausente						Valor (R\$)	
4.1		Ausências Legais						1.903,25	
Total								1.903,25	
Módulo 5 – Insumos Diversos									
5		Insumos diversos						Valor (R\$)	
D		Outros (especificar)						0,00	
Total								0,00	
Nota: Valores mensais.									
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos									
6		Custos Indiretos, Lucro e Tributos						Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)								-	160.925,63
A		Custos Indiretos (Percentual da Empresa)						5,00%	8.046,28
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)								-	168.971,91
B		Lucro (Percentual da Empresa)						5,00%	8.448,60
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)								-	177.420,51
C		Tributos						-	-
C.1		Tributos Federais (especificar)						-	-
		a) Cofins (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)						3,00%	5.826,62
		b) PIS (Empresa deve colocar o percentual referente ao seu regime de tributação)						0,65%	1.262,43
		c) IRPJ						0,00%	0,00
		d) CSLL						0,00%	0,00
C.2		Tributos Estaduais (especificar)						0,00%	0,00
C.3		Tributos Municipais (especificar):						0,00%	0,00
		a) ISS (Lei Complementar Municipal nº 112/2017 - art. 27- B )						5,00%	9.711,03
								Total	33.294,96
Percentual Total e Valor Total de Tributos								8,65%	16.800,08
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos = ( ----- ) x Aliquota do Tributo							
		1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)							
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos mensal.									
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.									
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO MENSAL									
Mão de obra vinculada à execução contratual mensal								Valor (R\$)	
A		Módulo 1 - Composição da Remuneração						93.178,08	
B		Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						59.198,58	
C		Módulo 3 – Provisão para Rescisão						6.645,72	
D		Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						1.903,25	
E		Módulo 5 - Insumo Diversos						0,00	
Subtotal (A + B + C + D + E)								160.925,63	
F		Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos						33.294,96	
Valor Mensal dos Serviços								194.220,59	
Valor Global do Serviço para 24 (vinte) Meses								4.661.294,16	

Benefícios Mensais

Vale Transporte											Vale Refeição / Alimentação					Prêmio Assiduidade			Plano de Benefício Social Familiar				
Qtd.	Nome	Salário Base R\$	Qtd. Func.	Qtd. Diária	Custo Unitário	Participação	Qtd. Dias Úteis	Custo Mensal/ por colaborador	Reembolso R\$	Custo Mensal Total / total de postos totais	Qtd. Dias Úteis	Custo Unitário	Participação	Reembolso R\$	Custo Mensal	Qtd. Func.	Custo Unitário	Custo Mensal	Qtd. Func.	Custo Unitário	Participação	Reembolso R\$	Custo Mensal
24	Apoio Administrativo I	3.743,74	24	2	5,30	6,00%	22	233,20	(224,62)	-	22	27,15	19,00%	(5,16)	11.611,51	24	80,00	1.920,00	24	25,52	0,00%	-	612,48
15	Apoio Administrativo II	5.962,31	15	2	5,30	6,00%	22	233,20	(233,20)	3.498,00	22	27,15	19,00%	(5,16)	7.257,20	15	80,00	1.200,00	15	25,52	0,00%	-	382,80
12	Apoio Administrativo III	7.764,84	12	2	5,30	6,00%	22	233,20	(233,20)	2.798,40	22	27,15	19,00%	(5,16)	5.805,76	12	80,00	960,00	12	25,52	0,00%	-	306,24
51										6.296,40					24.674,46		4.080,00						1.301,52

Diárias e Deslocamentos

Diárias - Dentro do Estado para 12 meses						Diárias - Fora do Estado para 12 meses				Passagem/Deslocamento Dentro do Estado para 12 meses				Passagem/Deslocamento Fora do Estado para 12 meses			
Qtd.	Nome	Qtd. Diárias/ Cargo.	Custo Unitário	Custo Anual	Custo Mensal	Qtd. Diárias/Cargo.	Custo Unitário	Custo Anual	Custo Mensal	Qtd. Diárias/Cargo.	Valor Unitário	Custo Anual	Custo Mensal	Qtd. Diárias/ Cargo.	Custo Unitário	Custo Anual	Custo Mensal
24	Apoio Administrativo I	4	293,46	1.173,84	97,82	6	372,30	2.233,80	186,15	1	300,00	400,00	33,33	2	4.050,00	8.100,00	675,00
15	Apoio Administrativo II	4	293,46	1.173,84	97,82	6	372,30	2.233,80	186,15	1	300,00	400,00	33,33	2	4.050,00	8.100,00	675,00
12	Apoio Administrativo III	4	293,46	1.173,84	97,82	6	372,30	2.233,80	186,15	1	300,00	400,00	33,33	2	4.050,00	8.100,00	675,00
51				3.521,52	293,46			6.701,40	558,45		900,00	1.200,00	100,00		12.150,00	24.300,00	2.025,00

## **ANEXO IV - Critérios de Segurança e Saúde do Trabalho**

A licitante vencedora, doravante Contratada, deverá seguir as diretrizes de segurança, e saúde no trabalho estabelecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, doravante Contratante, em cumprimento à legislação e normativa aplicáveis à matéria.

O estabelecido a seguir é anexo do Termo de Referência e é parte integrante do contrato celebrado entre a Contratante e a Contratada, visando à prevenção de incidente/acidente do trabalho e agravos à saúde do trabalhador.

### **1. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS**

A Contratada deve cumprir a legislação federal, estadual e municipal relacionada à saúde e segurança ocupacional aplicável para as atividades objeto do Termo de Referência.

A Contratada deve cumprir e garantir que seus empregados cumpram as normas/procedimentos/instruções expedidas pela Contratante, bem como observar as políticas e diretrizes estabelecidas pela Contratante no que se refere à qualidade, saúde, segurança e meio ambiente.

A empresa Contratada deverá apresentar a documentação e/ou comprovação referente ao cumprimento da legislação, em especial os requisitos das referências técnicas e legais a seguir que forem aplicáveis, na periodicidade estabelecida nos normativos específicos, e sempre que solicitado pela Contratante, sem prejuízo de outros que possam vir a ser exigidos para comprovação do adequado cumprimento da legislação ou de normas internas da Contratante.

### **2. RESPONSABILIDADES**

A empresa Contratada e as subcontratadas ficam sujeitas, caso hajam, à inspeção referente a aspectos de segurança e saúde por parte da fiscalização do contrato e por parte dos profissionais de segurança e saúde do trabalho da Contratante, a serem realizadas a qualquer tempo e na forma por estes estabelecida.

O não cumprimento dos requisitos legais relativos à segurança e saúde do trabalho poderá acarretar a paralisação dos serviços, com advertência e notificação por escrito a serem emitidas pela fiscalização do contrato.

Nas situações que representem risco grave e iminente à segurança e saúde das pessoas e/ou potencialmente danosas ao meio ambiente, é responsabilidade de todos a imediata paralisação da atividade.

Cabe à contratante interromper todo e qualquer trabalho em caso de identificação de condição de risco grave e iminente.

Sempre que a Contratada constatar alguma condição insegura, que possa causar acidentes ou prejudicar a saúde dos empregados deve comunicar imediatamente à fiscalização do contrato, que solicitará avaliação por parte do setor de segurança e saúde do trabalho da Contratante.

Cabe à fiscalização do contrato receber toda a documentação obrigatória e de gestão prevista neste documento, e submeter à análise do setor de segurança e saúde do trabalho da Contratante.

Em caso de constatação de que a documentação entregue pela Contratada não contém todos os elementos e informações necessárias, o setor de segurança e saúde do trabalho da Contratante solicitará o refazimento.

### **3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - PGR**

O PGR deve contemplar o previsto na NR – 01, NR – 09 e NR – 17.

Cabe à Contratada efetuar a identificação, reconhecimento, avaliação e análise de todos os riscos ocupacionais a que os seus empregados estarão expostos durante a realização das suas atividades no Inmetro.

O PGR deve conter o Plano de Ação, o Inventário de riscos ocupacionais e os Procedimentos de respostas aos cenários de emergências.

O PGR deve ser entregue em documento impresso, assinado à caneta, datado e carimbado (nome, cargo, formação, e CREA se houver), e rubricados à caneta em todas as páginas.

A Contratada deve também, ter seus próprios Programas de Conservação Auditiva e de Proteção Respiratória, caso necessários.

O PGR deverá ser entregue, no mínimo, a cada 02 (dois) anos à fiscalização do contrato.

### **4. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO**

O MEI, a ME e a EPP, graus de risco 1 e 2 são dispensados da elaboração do PCMSO. Para estas empresas é obrigatória somente a realização dos exames médicos e emissão do atestado de saúde ocupacional – ASO.

O PCMSO deve ser planejado e implementado com base nos riscos à saúde a que os trabalhadores estão expostos, utilizando como referência os riscos identificados no PGR.

O PCMSO deverá contemplar os exames médicos complementares necessários.

O PCMSO deve ser entregue em documento impresso, assinado à caneta, datado e carimbado (nome, formação e CRM), e rubricados à caneta em todas as páginas.

Uma cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser entregue ao empregado e à fiscalização do contrato.

O relatório analítico do PCMSO deverá ser entregue anualmente à fiscalização do contrato.

O PCMSO deverá ser entregue anualmente à fiscalização do contrato.

### **5. LTCAT e PPP**

A Contratada deverá emitir e manter atualizado o LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho com objetivo de atender ao estabelecido pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, acerca da concessão de adicional de insalubridade e periculosidade, e ao estabelecido pelo INSS no que se refere às questões de aposentadoria especial.

O LTCAT atualizado deve ser entregue à fiscalização do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias após o início do contrato, podendo, mediante justificativa esse prazo ser renovado a critério da administração por mais 30 (trinta) dias.

Os LTCAT deve ser entregue em documento impresso, assinado à caneta, datado, carimbado (nome, formação e CREA/CRM), e rubricados à caneta em todas as páginas, e deve possuir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

A Contratada deverá emitir o Perfil Profissiográfico Profissional - PPP do empregado no momento da rescisão, para aqueles empregados que durante o contrato de trabalho estiveram em contato com agentes nocivos à saúde previstos no seu LTCAT, dando ciência à fiscalização do contrato.

O LTCAT deverá ser entregue anualmente à fiscalização do contrato.

## **6. CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

A empresa Contratada deve constituir CIPA e mantê-la em regular funcionamento, conforme o estabelecido na NR-5.

A empresa deverá garantir que a CIPA (ou o responsável designado) tenha a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde no trabalho analisadas na CIPA.

Caso o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I e não for atendido por SESMT, nos termos NR-04, a organização nomeará um representante dentre seus empregados para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho.

O microempreendedor individual - MEI está dispensado de nomear o representante da NR-05.

A organização contratada está dispensada da constituição da CIPA própria no caso de prestação de serviços a terceiros com até 180 (cento e oitenta) dias de duração.

## **7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES**

Todo incidente/acidente do trabalho deve ser imediatamente comunicado pela Contratada à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 horas.

A cópia da comunicação de acidente do trabalho – CAT emitida deverá ser entregue à fiscalização do contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias contados a partir da data do acidente.

A contratada deve analisar os acidentes e as doenças relacionadas ao trabalho, de forma documentada, mediante emissão de relatório a ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o evento.

A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento e assistência aos seus empregados acidentados ou com mal súbito no trabalho.

A empresa Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato juntamente com o restante da documentação, o Plano de Atendimento a Acidentados, o qual será avaliado pelo setor de segurança e saúde do trabalho da Contratante.

## **8. IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES**

Os empregados deverão portar crachá de identificação com foto para adentrar e permanecer nas instalações da Contratante.

Somente será permitido o acesso dos trabalhadores que estiverem com a documentação trabalhista devidamente apresentada e verificada, na qual se incluem o atestado de saúde ocupacional - ASO e os treinamentos obrigatórios em saúde e segurança no trabalho.

A circulação dos empregados da Contratada fica limitada às áreas de sua atuação e seus respectivos acessos, sendo proibida a presença e circulação das demais áreas de risco da instituição, salvo com prévia autorização da fiscalização do contrato.

## **9. CONDOTA DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**

A Contratada é responsável pelo total cumprimento da legislação e normas de segurança e saúde no trabalho e meio ambiente, bem como pelos atos e atitudes de seus empregados e/ou subcontratados decorrentes de inobservância das mesmas.

Esta responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente grave e iminente risco de acidente, agressão ao meio ambiente, passivos trabalhistas ou outros passivos que impliquem notificação e multa.

Durante a permanência em propriedade da Contratante os empregados da Contratada não podem se envolver em conduta perigosa, ilegal, imoral, ilícita ou abusiva, dentre as quais: violação de regras de segurança, ou práticas comuns de segurança, ou capazes de causar uma ameaça de segurança a um colega trabalhador; criar ou contribuir para qualquer condição insegura ou insalubre; uso de linguagem abusiva; praticar jogos de azar, loterias, bingos ou outros; ameaçar, intimidar ou coagir colegas de trabalho; conduta indecente ou assédio sexual; brigar ou instigar a brigar; agredir física ou verbalmente; possuir armas de fogo ou outras armas na propriedade da Contratante, etc.

É proibido possuir, consumir ou estar sob o efeito de qualquer bebida alcoólica ou substância tóxica ou ilegal nas instalações da Contratante. É responsabilidade da Contratada, monitorar, em conformidade com a legislação brasileira, seus empregados no curso de seu trabalho. Aqueles que forem encontrados sob a influência de álcool ou drogas serão retirados do local e terão acesso futuro proibido.



## CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000041/2026  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/01/2026  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR078770/2025  
NÚMERO DO PROCESSO: 47979.201805/2026-22  
DATA DO PROTOCOLO: 09/01/2026

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ADRIANA MAIA MELLO;

E

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n. 90.601.956/0001-31, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). FRANCISCO ROSSO ANDRE;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

### CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO**, com abrangência territorial em Aceguá/RS, Agudo/RS, Ajuricaba/RS, Alecrim/RS, Alegrete/RS, Alegria/RS, Alpestre/RS, Alto Alegre/RS, Alto Feliz/RS, Alvorada/RS, Ametista do Sul/RS, Arambaré/RS, Araricá/RS, Arroio do Padre/RS, Arroio do Sal/RS, Arroio dos Ratos/RS, Arroio Grande/RS, Augusto Pestana/RS, Áurea/RS, Bagé/RS, Balneário Pinhal/RS, Barão do Triunfo/RS, Barão/RS, Barra do Guarita/RS, Barra do Quaraí/RS, Barra do Ribeiro/RS, Barra do Rio Azul/RS, Barra Funda/RS, Benjamin Constant do Sul/RS, Boa Vista das Missões/RS, Boa Vista do Buricá/RS, Boa Vista do Cadeado/RS, Boa Vista do Incra/RS, Boa Vista do Sul/RS, Bom Princípio/RS, Bom Progresso/RS, Bossoroca/RS, Bozano/RS, Braga/RS, Brochier/RS, Butiá/RS, Caçapava do Sul/RS, Cacequi/RS, Cachoeira do Sul/RS, Cachoeirinha/RS, Caibaté/RS, Caiçara/RS, Camaquã/RS, Camargo/RS, Cambará do Sul/RS, Campestre da Serra/RS, Campina das Missões/RS, Campinas do Sul/RS, Campo Novo/RS, Campos Borges/RS, Cândido Godói/RS, Candiota/RS, Canela/RS, Canguçu/RS, Canoas/RS, Capão Bonito do Sul/RS, Capão da Canoa/RS, Capão do Cipó/RS, Capão do Leão/RS, Capela de Santana/RS, Capivari do Sul/RS, Caraá/RS, Carlos Gomes/RS, Catuípe/RS, Centenário/RS, Cerrito/RS, Cerro Grande do Sul/RS, Cerro Grande/RS, Cerro Largo/RS, Chapada/RS, Charqueadas/RS, Charrua/RS, Chiapetta/RS, Chuí/RS, Cidreira/RS, Colorado/RS, Condor/RS, Coronel Barros/RS, Coronel Bicaco/RS, Coronel Pilar/RS, Crissiumal/RS, Cristal do Sul/RS, Cristal/RS, Cruz Alta/RS, Cruzaltense/RS, Derrubadas/RS, Dezesseis de Novembro/RS, Dilermando de Aguiar/RS, Dois Irmãos das Missões/RS, Dois Lajeados/RS, Dom Pedrito/RS, Dom Pedro de Alcântara/RS, Dona Francisca/RS, Doutor Maurício Cardoso/RS, Eldorado do Sul/RS, Encantado/RS, Engenho Velho/RS, Entre Rios do Sul/RS, Entre-Ijuís/RS, Erval Seco/RS, Esperança do Sul/RS, Eugênio de Castro/RS, Faxinal do Soturno/RS, Faxinalzinho/RS, Feliz/RS, Floriano Peixoto/RS, Fontoura Xavier/RS, Formigueiro/RS, Fortaleza dos Valos/RS, Garruchos/RS, General Câmara/RS, Gentil/RS, Giruá/RS, Glorinha/RS, Gramado dos Loureiros/RS, Gramado/RS, Gravataí/RS, Guaíba/RS, Guarani das Missões/RS, Harmonia/RS, Herval/RS, Horizontina/RS, Hulha Negra/RS, Humaitá/RS, Igrejinha/RS, Ijuí/RS, Imbé/RS, Independência/RS, Inhacorá/RS, Ipiranga do Sul/RS, Itaara/RS, Itacurubi/RS, Itaquí/RS, Itati/RS, Ivorá/RS, Jaboticaba/RS, Jacuizinho/RS, Jacutinga/RS, Jaguarão/RS, Jaguari/RS,

Jaquirana/RS, Jari/RS, Jóia/RS, Júlio de Castilhos/RS, Lagoa Bonita do Sul/RS, Lagoa dos Três Cantos/RS, Lajeado do Bugre/RS, Lavras do Sul/RS, Liberato Salzano/RS, Lindolfo Collor/RS, Linha Nova/RS, Maçambará/RS, Mampituba/RS, Manoel Viana/RS, Maquiné/RS, Maratá/RS, Mariana Pimentel/RS, Mata/RS, Mato Queimado/RS, Minas do Leão/RS, Miraguaí/RS, Montauri/RS, Monte Alegre dos Campos/RS, Monte Belo do Sul/RS, Montenegro/RS, Mormaço/RS, Morrinhos do Sul/RS, Morro Redondo/RS, Morro Reuter/RS, Mostardas/RS, Muitos Capões/RS, Nicolau Vergueiro/RS, Nonoai/RS, Nova Alvorada/RS, Nova Boa Vista/RS, Nova Candelária/RS, Nova Esperança do Sul/RS, Nova Hartz/RS, Nova Pádua/RS, Nova Palma/RS, Nova Petrópolis/RS, Nova Ramada/RS, Nova Santa Rita/RS, Novo Machado/RS, Novo Tiradentes/RS, Novo Xingu/RS, Osório/RS, Palmares do Sul/RS, Palmitinho/RS, Panambi/RS, Pareci Novo/RS, Parobé/RS, Passa Sete/RS, Paulo Bento/RS, Pedras Altas/RS, Pedro Osório/RS, Pejuçara/RS, Picada Café/RS, Pinhal da Serra/RS, Pinhal Grande/RS, Pinhal/RS, Pinheirinho do Vale/RS, Pinheiro Machado/RS, Pinto Bandeira/RS, Pirapó/RS, Piratini/RS, Planalto/RS, Ponte Preta/RS, Portão/RS, Porto Alegre/RS, Porto Lucena/RS, Porto Mauá/RS, Porto Vera Cruz/RS, Porto Xavier/RS, Presidente Lucena/RS, Quaraí/RS, Quatro Irmãos/RS, Quevedos/RS, Quinze de Novembro/RS, Redentora/RS, Restinga Sêca/RS, Rio dos Índios/RS, Rio Grande/RS, Riozinho/RS, Roca Sales/RS, Rodeio Bonito/RS, Rolador/RS, Rolante/RS, Rondinha/RS, Roque Gonzales/RS, Rosário do Sul/RS, Sagrada Família/RS, Saldanha Marinho/RS, Salto do Jacuí/RS, Salvador das Missões/RS, Salvador do Sul/RS, Santa Cecília do Sul/RS, Santa Margarida do Sul/RS, Santa Maria do Herval/RS, Santa Rosa/RS, Santa Tereza/RS, Santa Vitória do Palmar/RS, Santana da Boa Vista/RS, Sant'Ana do Livramento/RS, Santiago/RS, Santo Ângelo/RS, Santo Antônio da Patrulha/RS, Santo Antônio das Missões/RS, Santo Antônio do Planalto/RS, Santo Augusto/RS, Santo Cristo/RS, Santo Expedito do Sul/RS, São Borja/RS, São Francisco de Assis/RS, São Francisco de Paula/RS, São Gabriel/RS, São Jerônimo/RS, São João da Urtiga/RS, São João do Polêsine/RS, São José das Missões/RS, São José do Hortêncio/RS, São José do Inhacorá/RS, São José do Norte/RS, São José do Sul/RS, São José dos Ausentes/RS, São Lourenço do Sul/RS, São Luiz Gonzaga/RS, São Martinho da Serra/RS, São Martinho/RS, São Miguel das Missões/RS, São Nicolau/RS, São Paulo das Missões/RS, São Pedro da Serra/RS, São Pedro das Missões/RS, São Pedro do Butiá/RS, São Pedro do Sul/RS, São Sebastião do Cai/RS, São Sepé/RS, São Valentim do Sul/RS, São Valério do Sul/RS, São Vendelino/RS, São Vicente do Sul/RS, Seberi/RS, Sede Nova/RS, Senador Salgado Filho/RS, Sentinela do Sul/RS, Sertão Santana/RS, Sete de Setembro/RS, Silveira Martins/RS, Tapes/RS, Taquara/RS, Taquaruçu do Sul/RS, Tavares/RS, Tenente Portela/RS, Terra de Areia/RS, Tiradentes do Sul/RS, Toropi/RS, Torres/RS, Tramandaí/RS, Três Arroios/RS, Três Cachoeiras/RS, Três Coroas/RS, Três de Maio/RS, Três Forquilhas/RS, Três Passos/RS, Trindade do Sul/RS, Triunfo/RS, Tucunduva/RS, Tunas/RS, Tupanci do Sul/RS, Tupanciretã/RS, Tupandi/RS, Tuparendi/RS, Turuçu/RS, Ubiretama/RS, União da Serra/RS, Unistalda/RS, Uruguaiana/RS, Vale Real/RS, Viamão/RS, Vicente Dutra/RS, Vila Flores/RS, Vila Lângaro/RS, Vila Nova do Sul/RS, Vista Alegre do Prata/RS, Vista Gaúcha/RS, Vitória das Missões/RS e Xangri-lá/RS.

## Salários, Reajustes e Pagamento

### Piso Salarial

#### CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIO NORMATIVO POR FUNÇÕES

FUNÇÃO	CBO	SALÁRIO 2026
Almoxarife	4141	2.120,93
Ascensorista - 180h	5141	1.782,40
Atendente de chamado de alarme/suporte, orientador de shopping	5174	2.126,25
Auxiliar de almoxarifado	4141	1.765,86

Auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy)	4110	<b>2.307,83</b>
Auxiliar de manutenção predial, servente de conservação predial	5143	<b>1.765,86</b>
Auxiliar nos serviços de alimentação, auxiliar de cozinha, saladeira	5135	<b>1.765,86</b>
Contínuo, office-boy	4122	<b>1.765,86</b>
Controlador de pragas, aplicador de inseticida e produtos agrotóxicos/domissanitários, aplicador de bactericida, desinsetizador	5199	<b>1.942,30</b>
Copeiro	5134	<b>1.765,86</b>
Cozinheiro geral, cozinheiro açougueiro, cozinheiro, merendeiro de escola/creche	5132	<b>1.854,05</b>
Faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva	5143	<b>1.765,86</b>
Guardador de veículos, orientador de estacionamento	5199	<b>1.765,86</b>
Jardineiro	6220	<b>1.765,86</b>
Leiturista, leiturista de medidores de água e luz	5199	<b>1.965,30</b>
Limpador alpinista	5143	<b>2.243,81</b>
Monitor/atendente de creche ou albergue infantil	3341	<b>1.875,95</b>
Monitor/Cuidador de alunos PcD	5162	<b>2.161,05</b>
Operador de Rádio Chamada - Operador de Central de Monitoramento	4227	<b>2.126,25</b>
Porteiro	5174	<b>2.126,25</b>
Preparador terceirizado de materiais hospitalares	7842	<b>2.161,05</b>
Recepcionista em geral, Recepcionista	4221	<b>1.996,44</b>
Repositor de mercadorias, Repositor	5211	<b>1.936,78</b>
Sepultador	5166	<b>2.126,25</b>
Técnico em Secretariado Terceirizado	3515-05	<b>2.750,94</b>
Secretariado Executivo Terceirizado	2523-05	<b>4.045,46</b>
Secretariado Executivo Bilíngue Terceirizado	2523-10	<b>4.642,13</b>
Telefonista terceirizada 180hs.	4222	<b>1.996,44</b>
Vigia, Guarda Patrimonial	5174	<b>2.126,25</b>
Zelador	5141	<b>2.151,89</b>

## **LIMPEZA URBANA - FUNÇÕES**

Catador de material reciclável, reciclador de lixo urbano	5192	<b>1.967,29</b>
Coletor de lixo domiciliar, coletor, lixeiro - Limpeza Urbana	5142	<b>2.082,31</b>
Roçador limpeza urbana	6220	<b>1.799,68</b>
Varredor de rua, gari, varredor – Limpeza Urbana	5142	<b>1.799,68</b>

## **CLÁUSULA QUARTA - SALÁRIO NORMATIVO**

A partir de 01-01-2026, o salário normativo geral da categoria profissional passa a ser de R\$1.765,86 (um mil, setecentos e sessenta e cinco reais com oitenta e seis centavos) para uma carga horária de 220 horas mensais e 44 horas semanais.

## **CLÁUSULA QUINTA - SALÁRIO NORMATIVO EM JORNADA REDUZIDA**

O salário normativo do empregado que trabalha em jornada reduzida, ou seja, inferior a 44h (quarenta e quatro horas) semanais, será obtido através do seguinte cálculo: Dividir a duração do trabalho semanal (jornada” semanal contratada) por 6 (seis) dias da semana; após, multiplicar este resultado por 30 (trinta) dias do mês; finalmente, o produto desta operação multiplicar pelo valor equivalente a 1 (uma) hora de trabalho.

A regra estabelecida no parágrafo anterior não se aplica àqueles trabalhadores contratados sob o regime especial de trabalho previsto pelo art. 59-A da CLT (jornada 12 horas de trabalho por 36 de descanso).

### **Reajustes/Correções Salariais**

## **CLÁUSULA SEXTA - MAJORAÇÃO SALARIAL GERAL**

Os trabalhadores integrantes da categoria profissional, que percebam salário-base de até R\$2.718,00 (dois mil e setecentos e dezoito reais) (FAIXA 1) terão os seus salários reajustados, em 1º de janeiro de 2026, em quantia equivalente a 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento), enquanto que os trabalhadores integrantes da categoria profissional que percebam salário-base de R\$2.718,01 (dois mil, setecentos e dezoito reais e um centavo) em

diante (FAIXA 2) terão os seus salários reajustados, em 1º janeiro de 2026, em quantia equivalente a 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento).

O percentual de reajuste incidirá sobre os salários do mês de janeiro de 2025, compensados, após, todos os aumentos espontâneos ou coercitivos havidos no período de 02-01-2025 até 31-12-2025, salvo se decorrentes do término de aprendizagem, implemento de idade, promoção por antiguidade ou merecimento, transferência de cargo ou função, estabelecimento ou localidade ou equiparação salarial determinada por sentença transitada em julgado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - MAJORAÇÃO SALARIAL PROPORCIONAL**

Os trabalhadores admitidos a partir de 1º de fevereiro de 2025 terão os seus salários reajustados proporcionalmente à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, observadas entretantes as regras de equiparação salarial estabelecidas pelo artigo 461 da CLT.

#### **Pagamento de Salário – Formas e Prazos**

#### **CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO DE SALÁRIO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O pagamento dos salários e da rescisão contratual em sexta-feira e em véspera de feriados deverá ser realizado em moeda corrente, ressalvada a hipótese das empresas que efetuam o pagamento dos salários através de depósito bancário.

Se o pagamento do salário ou rescisão contratual for realizado por meio de cheque, a empregadora garantirá ao trabalhador o tempo necessário para descontá-lo dentro do horário bancário do município onde se desenvolve o contrato de trabalho, tempo esse limitado a um máximo de 2 (duas) horas.

Nos casos em que o pagamento dos salários e das férias ocorrer através de crédito em conta bancária do empregado, a comprovação do adimplemento dos salários e das férias poderá ser feita através da apresentação do recibo de salário sem assinatura, mas com a discriminação das parcelas/rubricas pagas e descontadas, acompanhado do comprovante do crédito bancário correspondente.

O não pagamento dos salários no prazo de lei, salvo se o atraso decorrer de problemas operacionais do banco ou de problemas na própria conta do empregado, e depois de observado o prazo de tolerância de 3 dias úteis, importará na incidência de multa em favor do empregado no valor equivalente a 1/30 por dia de atraso, até o limite máximo de um salário-base do empregado.

#### **CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DE DIREITOS RESCISÓRIOS**

O pagamento dos salários e demais encargos devidos pela rescisão do contrato de trabalho, inclusive a multa do FGTS, quando for o caso, será efetuado até dez dias contados a partir do término do contrato de trabalho, sob pena do empregador responder por multa de valor equivalente a 1(um) salário-base mensal do empregado, para atrasos de até 30 (trinta) dias, e mais a quantia equivalente a 1/30 (um trinta avos) do mesmo salário-base mensal por dia de atraso a partir do trigésimo dia de atraso, limitada ao valor máximo de 4 (quatro) salários-base mensais do empregado, salvo se o pagamento não se realizar por culpa do próprio empregado.

A multa ora estabelecida, por ser mais benéfica ao trabalhador, substitui e tem prevalência sobre a multa estabelecida no parágrafo 8º do art. 477 da CLT, não deixando margem ou direito à cobrança concomitante das duas multas.

As partes declaram expressamente que as penalidades previstas na presente cláusula serão exigíveis independentemente do valor atribuído às verbas rescisórias, afastando a incidência do disposto no art. 412 do CCB ou de qualquer outro dispositivo que venha regular a matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - RECIBO DE PAGAMENTO SALARIAL**

Os empregadores ficam obrigados a fornecer aos empregados cópia do contracheque de pagamento salarial até o quinto dia útil do mês, contendo, no mínimo, as seguintes especificações: 1) o nome da empresa empregadora; 2) o nome do empregado; 3) o local onde o empregado presta os seus serviços; 4) a discriminação das parcelas e respectivos valores pagos; 5) os títulos e valores dos descontos efetuados e 6) o valor a ser recolhido ao FGTS.

O contracheque poderá ser encaminhado por e-mail, Whatsapp, via terminal bancário ou mediante entrega de uma cópia física. Caso o contracheque seja fornecido exclusivamente mediante cópia física, esta deverá ser entregue ao empregado no seu posto de trabalho, no prazo previsto no parágrafo anterior.

#### **Isonomia Salarial**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO**

Admitido empregado para a função de outro empregado despedido sem justa causa, é garantido para o empregado substituto salário idêntico ao do empregado de menor salário ajustado na mesma função, sem considerar vantagens de natureza pessoal e, no caso de substituição temporária, salário idêntico ao do empregado substituído, também excluídas vantagens de natureza pessoal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMPREGADO MAIS NOVO**

Não poderá o empregado mais novo na empresa receber pagamento de salário superior ao do empregado mais antigo que exercer a mesma função ou tarefa.

### **Descontos Salariais**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DESCONTOS SALARIAIS**

São válidos e permitidos descontos efetuados nos salários dos empregados, desde que por eles autorizados e desde que respeitado o limite do § Único do art. 82 da CLT, a título de refeições e ranchos fornecidos, convênios mantidos com farmácias e funerárias e de associações de empregados.

As empresas, na medida em que comprovada a associação, ficam obrigadas a promover o desconto em folha de pagamento dos empregados associados ao sindicato, no valor da mensalidade social, devendo efetuar o repasse do valor até o dia 10 do mês subsequente. O não repasse do valor descontado até o dia 10 do mês subsequente importará na incidência de multa de 10% do valor não repassado, mais juros de mora à razão de 1% ao mês e correção monetária pela variação do IGP-M.

### **Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros**

#### **13º Salário**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GRATIFICAÇÃO DE NATAL**

Os empregados que não tenham requerido o pagamento da 1ª (primeira) parcela da Gratificação de Natal - 13º Salário - no mês de janeiro, terão a faculdade de requerer o pagamento até o dia anterior ao início do gozo das férias, recebendo o respectivo valor até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao retorno das férias, incluindo-se no cálculo o período de férias, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos duodécimos já vencidos.

Os empregadores poderão pagar o 13º salário de seus empregados em parcela única até o 5º dia útil do mês de dezembro do respectivo exercício.

O 13º salário poderá ser pago de forma antecipada e em até 11 parcelas mensais, vencendo-se a última no máximo no dia 20 de dezembro de cada ano, desde que autorizado mediante acordo escrito entre empregado e empregador.

O não pagamento dos valores do 13º salário nas datas previstas em lei ou nas datas ajustadas com os empregados, salvo se o atraso decorreu de problemas operacionais do banco ou de problemas na própria conta do empregado, e depois de observado o prazo de tolerância de 3 dias úteis, importará na incidência de multa em favor do empregado no valor equivalente a 1/30

da parcela vencida e não paga por dia de atraso, até o limite máximo do próprio valor da respectiva parcela vencida e não paga.

#### **Gratificação de Função**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FUNÇÃO GRATIFICADA**

O empregado que exercer cargo em comissão ou função gratificada por 10 (dez) anos ou mais, caso deixe de exercê-la, terá assegurado o pagamento do valor da comissão ou gratificação, que será incorporada ao seu salário básico.

#### **Adicional de Hora-Extra**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - HORAS EXTRAS**

A jornada laboral excedente à fixada no contrato de trabalho, ou excedente à jornada legal, será paga com adicional de 50% (cinquenta por cento) do salário-hora normal, quanto às 1ª (primeira) e 2ª (segunda) horas e, nas superiores, por necessidade imperiosa ou motivo de força maior, com adicional equivalente a 100% (cem por cento) do salário-hora.

Na medida em que reconhecido o direito ao adicional noturno para as horas prorrogadas após as 5:00 horas da manhã, também deverá ser observada a contagem reduzida para essas horas prorrogadas a partir das 5:00 horas da manhã.

#### **Adicional de Insalubridade**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INSALUBRIDADE**

As empresas da categoria econômica passarão a pagar, a partir de 01-01-2026, adicional de insalubridade:

**a) em grau máximo (quarenta por cento) para:**

- os(as) trabalhadores que exerçam as funções/atividades de Aplicador de bactericida e Desinsetizador, Aplicador de inseticida e produtos agrotóxicos/domissanitários, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva, higienização técnica de materiais hospitalares, auxiliares terceirizados de lavanderias de hospitais (CBO nº5163-45), preparador de materiais (CBO nº7842-05), Cuidador/Monitor de alunos PcD e Sepultador;
- os(as) trabalhadores que limpem/higienizem instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por “instalações sanitárias de uso público” aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do



estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia;

- os(as) trabalhadores que limpem/higienizem hospitais, UPAs (Unidades de Pronto Atendimento) e UBSs (Unidades Básicas de Saúde); esta previsão de insalubridade em grau máximo não será extensiva aos demais estabelecimentos médicos, como clínicas, consultórios e congêneres;

- ° os(as) trabalhadores que limpem/higienizem instalações sanitárias de escolas de ensino básico (nível fundamental e médio) e ensino superior (universidades), independentemente da instalação sanitária ser de uso público ou privado e independentemente da instalação sanitária ser de pequena ou grande circulação.

**b) em grau médio (vinte por cento) para:**

- os(as) trabalhadores que exerçam as funções/atividades de Copeira, Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Merendeira de Escola/Creche, Monitor de creche e albergue infantil, Auxiliar de creche e albergue infantil, Faxineiro/Limpador/Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza, Zelador de edifício (CBO n.º 5141-20) e Jardineiro (CBO nº 6220-10), assim como o(a) Auxiliar de serviços gerais que execute serviços de limpeza;
- os(as) trabalhadores que limpem/higienizem instalações sanitárias que não sejam de uso público ou que não sejam coletivas de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo;

**c) especificamente para a limpeza urbana** – em grau máximo (quarenta por cento) para todos os trabalhadores que exerçam funções/atividades operacionais na limpeza urbana.

Os adicionais de insalubridade pagos aos empregados da categoria serão calculados com base no salário normativo da respectiva função.

#### **Outros Adicionais**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - NÃO CUMULAÇÃO DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

Ajustam os Sindicatos Convenientes que não haverá cumulação dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, ainda que decorrentes de fatos geradores distintos e autônomos, aplicando-se aos casos concretos os preceitos do artigo 193, § 2º, da CLT.

#### **Prêmios**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ASSIDUIDADE**

Os empregados que tiverem 100% de assiduidade no mês farão jus a prêmio assiduidade mensal nos seguintes termos:

- I – será considerado 100% assíduo o empregado que não faltar ao trabalho, não se atrasar para o trabalho e não sair mais cedo do trabalho em nenhum dia do mês;
- II – o empregado que faltar, atrasar ou sair mais cedo do trabalho, ainda que de forma justificada, inclusive com atestado médico, não fará jus ao prêmio assiduidade;
- III – o prêmio assiduidade será no valor mínimo de R\$80,00 (oitenta reais) para aqueles que cumpram carga horária diária de trabalho superior a seis horas e de no mínimo R\$40,00 (quarenta reais) para aqueles que exercem jornada diária de trabalho de até seis horas;
- IV – o prêmio assiduidade poderá ser fornecido, a critério do empregador, mediante vale alimentação, vale refeição, cartão multibenefícios ou cesta básica;
- V – o prêmio assiduidade ora instituído possui natureza indenizatória e, na forma do parágrafo 4º do artigo 457 da CLT, não integra a remuneração para qualquer fim;
- VI – o prêmio assiduidade deverá ser pago até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de referência da assiduidade;
- VII – em casos de admissão, rescisão, suspensão ou interrupção do contrato de trabalho no decorrer do mês, o prêmio assiduidade será devido de forma proporcional ao número de dias em que o contrato de trabalho esteve ativo no respectivo mês;
- VIII – o cumprimento da presente cláusula poderá se dar mediante a continuidade de fornecimento de prêmio assiduidade já fornecido antes da instituição desta cláusula, desde que o prêmio assiduidade seja fornecido em condições iguais ou mais benéficas ao empregado do que as previstas nesta cláusula.

### **Auxílio Alimentação**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2026, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale alimentação ou refeição, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$27,15(vinte e sete reais com quinze centavos) por dia de efetivo trabalho.

O auxílio alimentação, na medida em que o contrato de trabalho ultrapassar o período de experiência, será fornecido de forma antecipada e em parcela única mensal.

O auxílio-alimentação poderá ser satisfeito mediante o fornecimento de refeição pronta, de quantidade e qualidades equivalentes a uma refeição de restaurante em valor não inferior a R\$27,15(vinte e sete reais com quinze centavos) por dia efetivamente trabalhado. Na hipótese de o auxílio alimentação já fornecido pela empresa superar o valor mínimo previsto na presente cláusula, a refeição deverá ser de valor, qualidade e quantidades equivalentes ao valor diário do benefício já praticado pela empresa. Fica autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19,00% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação ora estabelecido.

O valor do auxílio alimentação dos empregados com contrato de trabalho em vigor em 01/01/2026, e que desde então recebem auxílio alimentação, será reajustado em 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento) em 01/01/2026, respeitado o valor mínimo de R\$27,15(vinte e sete reais com quinze centavos), estabelecido no primeiro parágrafo desta cláusula, sendo autorizada a compensação dos aumentos espontâneos concedidos no período para o auxílio alimentação.

O auxílio alimentação será devido em relação aos dias em que o empregado efetivamente trabalhar mais de 6 (seis) horas. Em relação aos dias em que o empregado trabalhar 6 (seis) horas ou menos - por qualquer motivo que seja -, não será devido o auxílio alimentação, mas sim o auxílio lanche previsto na cláusula seguinte.

O auxílio alimentação não tem natureza salarial e os valores correspondentes não serão considerados como salário para nenhum fim.

As entidades sindicais convenientes recomendam que os empregadores do segmento de asseio e conservação, na medida do possível, tentem sensibilizar seus tomadores de serviços para adotar a faculdade aberta pelo § 4º do art. 5º-A da Lei nº 6.019/74 no sentido de estender ao trabalhador da empresa de prestação de serviços o mesmo atendimento de refeição destinado aos seus empregados, ou ao menos o uso do mesmo local destinado às refeições.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO LANCHE**

Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2026, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho de até 6 (seis horas) auxílio lanche sob a forma de ticket, cartão ou vale alimentação ou refeição, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$13,57(treze reais com cinquenta e sete centavos) por dia de efetivo trabalho, ou auxílio lanche mediante o fornecimento de lanche em restaurante/lanchonete própria ou de terceiros de valor não inferior a R\$13,57(treze reais com cinquenta e sete centavos) por dia de efetivo trabalho, ou ainda mediante o fornecimento de lanche pronto, de quantidade e qualidades equivalentes a um lanche de restaurante/lanchonete no valor de R\$13,57(treze reais com cinquenta e sete centavos), autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19,00% (dezenove inteiros por cento) do valor do auxílio lanche ora estabelecido.

O auxílio lanche, na medida em que o contrato de trabalho ultrapassar o período de experiência, será fornecido de forma antecipada e em parcela única mensal.

O auxílio lanche não tem natureza salarial e os valores correspondentes não serão considerados como salário para nenhum fim. Convencionam as partes que o tempo despendido pelo empregado para o registro do ponto, seja mecânico, manual ou eletrônico, contados 5 (cinco minutos) anteriormente e posteriormente à hora exata para o início e término da respectiva jornada trabalho, não será computado para a definição/cálculo da jornada diária de trabalho

para os fins previstos nesta cláusula, isto é, para apurar se a jornada diária foi ou não superior a 6 (seis) horas.

O valor do auxílio lanche dos empregados com contrato de trabalho em vigor em 01/01/2024, e que desde então recebem auxílio lanche, será reajustado em 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento) em 01/01/2026, respeitado o valor mínimo de R\$13,57 (treze reais com cinquenta e sete centavos), estabelecido no primeiro parágrafo desta cláusula, sendo autorizada a compensação dos aumentos espontâneos concedidos no período para o auxílio lanche.

O auxílio lanche ora instituído, independentemente da carga horária diária cumprida, não se somará e será excludente em relação auxílio alimentação estabelecido na cláusula anterior, e vice-versa, de modo que o trabalhador em hipótese alguma fará jus ao auxílio alimentação e ao auxílio lanche concomitantemente no mesmo dia de trabalho.

### **Auxílio Transporte**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - VALE TRANSPORTE**

Os empregadores são obrigados a fornecer, antecipadamente e até o último dia do mês, vale-transporte para os seus empregados atenderem suas necessidades de transporte coletivo da residência ao local de trabalho e vice-versa.

Os empregadores, como ressarcimento do custo dos vales transporte, poderão descontar dos salários a quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor bruto do salário normativo mensal da função desempenhada pelo empregado ou, caso o empregado cumpra jornada de trabalho reduzida e receba salário proporcional à jornada reduzida, do valor bruto do salário mensal contratado.

Durante o prazo de vigência do contrato de experiência o vale transporte poderá ser fornecido de forma diária no local da prestação dos serviços, enquanto que a partir do término da vigência do contrato de experiência o vale transporte será fornecido no local da prestação dos serviços e em periodicidade mínima semanal.

Nas localidades onde não há a comercialização/sistema de fichas, ticket ou cartão magnético de vale-transporte ou nas localidades onde o empregador não tenha filial ou escritório, o empregador terá a faculdade de cumprir a obrigação de concessão de vale-transporte mediante a antecipação em dinheiro da quantia necessária a permitir o deslocamento do empregado da residência para o trabalho e vice-versa.

O valor da antecipação em dinheiro, que corresponde ao excedente à participação do empregado, de 6% (seis por cento) do valor do salário normativo da função desempenhada pelo empregado, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

Havendo interesse do(a) empregado(a), concordância do empregador e formalização mediante acordo escrito entre as partes, fica autorizado que as necessidades de transporte dos trabalhadores da residência ao local de trabalho e vice-versa sejam atendidas (a) através da concessão de cartão combustível pelo empregador no valor equivalente à soma das passagens diárias do transporte público respectivo que o(a) empregado(a) usaria por dia de efetivo trabalho em cada mês, com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado(a); (b) através de convênio a ser celebrado entre o empregador e postos de combustíveis que assegure a concessão ao(a) empregado(a) da quantidade de combustível equivalente à soma das passagens diárias do transporte público respectivo que o(a) empregado(a) usaria por dia de efetivo trabalho em cada mês, com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado(a), e (c) através da disponibilização pelo empregador do uso de aplicativos de transporte, também com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado.

Havendo incompatibilidade entre os horários do transporte público regular e os horários de início e/ou término da jornada de trabalho, e desde que o empregador não forneça transporte, desde que na localidade seja aceito "Cartão combustível" e desde que haja pedido escrito do empregado, a empregadora concederá "cartão combustível" no valor equivalente à soma das passagens diárias do transporte público respectivo que o(a) empregado(a) usaria por dia de efetivo trabalho em cada mês, com a possibilidade de descontos nos salários da quantia mensal de até 6º (seis por cento) do valor do salário do empregado.

#### **Auxílio Educação**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - MATERIAL ESCOLAR**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

#### **Auxílio Doença/Invalidez**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - AUXÍLIO INVALIDEZ**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

#### **Auxílio Morte/Funeral**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - AUXÍLIO FUNERAL DO TRABALHADOR**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AUXÍLIO FUNERAL CÔNJUGE / COMPANHEIRO (A)**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AUXÍLIO FUNERAL DO FILHO**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

**Auxílio Maternidade**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - AUXÍLIO BABÁ**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - AUXÍLIO NATALIDADE**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA - AUXÍLIO FARMÁCIA PARA O BEBÊ**

VER CLAÚSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR.

**Outros Auxílios**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR**

As Entidades Convenientes prestarão, indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Norma Coletiva de Trabalho, o plano Benefício Social Familiar e Empresarial, definido e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada.

O plano será administrado pela FEEAC/RS - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul, sendo gerido por empresas especializadas que garantam o fiel cumprimento dos auxílios e benefícios, abaixo estabelecidos e que sejam previamente auditadas e autorizadas em conjunto pela FEEAC/RS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO/RS

**Parágrafo Primeiro** – A prestação do plano Benefício Social Familiar e Empresarial iniciará a partir do primeiro dia do mês do vencimento do custeio, informado no parágrafo segundo deste, e terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website [www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao](http://www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao).

**Parágrafo Segundo** – Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e Empresarial e com expresso consentimento das entidades convenientes, as empresas, pagarão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, desde que a Convenção Coletiva de Trabalho esteja assinada e produzindo efeitos, o valor total de **R\$25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, por trabalhador registrado no E-social como empregado no mês imediatamente anterior, inclusive os intermitentes, exclusivamente por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website [www.beneficiosocial.com.br](http://www.beneficiosocial.com.br) e será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores, de modo a atender recomendação do Ministério Público do Trabalho. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais, Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório.

I- Os trabalhadores admitidos farão jus aos benefícios de imediato, e seu custeio será devido apenas no mês subsequente.

II- Os trabalhadores não terão direito a benefícios cujos fatos geradores ocorrerem a partir da data da rescisão dos respectivos contratos de trabalho.

III- O valor mensal de custeio do trabalhador será devido inclusive no mês da rescisão do respectivo contrato de trabalho.

Sendo assim, o custeio dos trabalhadores admitidos será suprido pelos trabalhadores demitidos, mesmo que a quantidade não seja similar.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento deste custeio a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

**Parágrafo Quarto** – Devido à natureza social, emergencial e de apoio, dos benefícios sociais definidos pelas entidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não

efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas.

I - Nos casos em que haja mais de 1(um) beneficiário, a ordem de pagamento dos valores para os beneficiários será:

- 1º - cônjuge ou companheira (o) reconhecida (o)
- 2º - filhos, na inexistência do cônjuge ou companheira;
- 3º - pais, inexistindo cônjuge, companheira(o) e filhos;
- 4º - herdeiros legais, inexistindo o cônjuge ou companheira, (o)os filhos e os pais.

**Parágrafo Quinto**– O empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, a mando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas que possuam faturamento unitário mensal. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes, a título de indenização, o equivalente a 120% (cento e vinte por cento) dos valores dos respectivos auxílios em favor do trabalhador ou seus beneficiários, além de reembolsar às Entidades os valores devidos à que os trabalhadores e seus beneficiários têm direito e que estão descritos nessa cláusula. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isento desta indenização.

**Parágrafo Sexto:** O não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês ou primeiro dia útil seguinte em casos em que dia 10 cair em dia que não haja expediente bancário, acarretará a incidência em multa de 10% (dez por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito, bem como seu registro nos cartórios de protestos competentes.

**Parágrafo Sétimo** – Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

**Parágrafo Oitavo** – Estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar e Empresarial, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante, as entidades sindicais, e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado.

**Parágrafo Nono** – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e



emergencial. A mando das Entidades Convenientes e com recursos financeiros oriundos desta cláusula, a(s) empresa(s) gestora(s) deverá(ão) garantir o fiel cumprimento dos auxílios aqui definidos, e, em atenção à recomendação do MPT, caso os benefícios não sejam disponibilizados, as entidades sindicais convenientes, com recursos próprios e paritariamente, garantirão e proporcionarão aos respectivos beneficiários os auxílios propostos pelo Plano de Benefício Social Familiar.

**Parágrafo Décimo** – Fica desde já consignado e aceito entre as partes, que o envio e usos de dados dos empregados é para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratados e objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demais legislações pertinentes à confidencialidade.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – Na hipótese de este instrumento coletivo de trabalho perder sua eficácia, e em caso de a empresa não dar continuidade dos pagamentos para cumprimento desta cláusula, todos os direitos do plano Benefício Social Familiar e Empresarial emergentes de fatos geradores ocorridos a partir da perda da eficácia do instrumento coletivo de trabalho ficarão suspensos até o restabelecimento da plena eficácia do instrumento coletivo de trabalho.

Caso as empresas entendam e optem pela continuidade do pagamento para manter o cumprimento desta cláusula específica, devido ao seu baixo custo, caráter social, emergencial, apoio, natureza alimentar e solidário, prestado aos trabalhadores e seus familiares, bem como cientes da redução de custos operacionais e agilidade na gestão da empresa, terão seus direitos aqui descritos preservados, observando que a disponibilização, valores e parcelas dos benefícios sociais está vinculada pelo valor pago, independente de eventual reajuste em futura convenção ou acordo coletivo de trabalho.

Quando da renovação deste instrumento coletivo, em havendo um período em que a CCT anterior ficou vencida (ultratividade), as empresas deverão recolher de uma única vez, os valores em aberto desta cláusula específica constante na CCT anterior, até a disponibilização do novo boleto com o novos benefícios e valores, a não ser que haja disposições específicas em contrário.

Todos e quaisquer avisos informativos ou de cobranças emitidos pelas entidades ou sua gestora, vinculados a esta cláusula recebidos pelas empresas neste período de vacância, terão caráter meramente informativo, com o intuito de evitar passivos e discussões judiciais.

**Parágrafo Décimo Segundo**– Para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade dos benefícios a serem disponibilizados e deverá ser rigorosamente observado, devido ao seu caráter social, emergencial e de natureza alimentícia.

A íntegra do Manual de Orientação e Regras e **decisões judiciais em âmbito nacional**, que validam os procedimentos implementados pela gestora contratada, aprovada e detentora das marcas Benefício Social Familiar B.S.F. do seu sindicato e Benefício Social Familiar - BSF, estão disponíveis nos links [www.beneficiosocial.com.br](http://www.beneficiosocial.com.br) e [www.beneficiosocial.com.br/info/decisoesjudiciais](http://www.beneficiosocial.com.br/info/decisoesjudiciais)

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES			
BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R\$ 550,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR(A) OU DE ADOÇÃO DE CRIANÇA COM MENOS DE OITO ANOS DE IDADE, SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA À FAMÍLIA DO RECÉM-NASCIDO OU ADOTADO EM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, PARA CONTRIBUIR COM O CONFORTO E ADAPTAÇÃO NA CHEGADA DO NOVO MEMBRO FAMILIAR, SEM QUALQUER COMPROVAÇÃO DE GASTO.
BENEFÍCIO FARMÁCIA NATALIDADE	1X	R\$ 200,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UM CARTÃO PARA DESCONTOS EM REDE CREDENCIADA DE FARMÁCIAS, COM OBJETIVO DE FACILITAR O ACESSO FAMILIAR A MEDICAMENTOS, PODENDO SER DISPONIBILIZADO UMA VERBA ADICIONAL, PARA QUE OS MEDICAMENTOS NÃO TENHAM CUSTOS.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	6x	R\$475,08	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO A ELE OU AOS FAMILIARES, UM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA. ESTE BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE SUA FINALIDADE.
	6X	R\$391,62	
	12X	R\$237,54	
BENEFÍCIO ALIMENTAR	6X	R\$880,00	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ ENCAMINHADO À SUA RESIDÊNCIA OU DA FAMÍLIA, ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA. ESTE BENEFÍCIO NÃO

			PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE SUA FINALIDADE.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL	1X	R\$4.500,00	EM CASO DE FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UM AGENTE HABILITADO QUE TOMARÁ AS PROVIDÊNCIAS E ACOMPANHAMENTOS NECESSÁRIOS AO FUNERAL, INDEPENDENTE DA CAUSA, LOCAL OU HORÁRIO DO FALECIMENTO. CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE O AGENTE, O VALOR TOTAL OU O SALDO REMANESCENTE SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL		SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS TRABALHADORES DO SEGMENTO ACESSO AO SISTEMA BANCÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DE UM APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DE SEUS GASTOS. COM INTUITO DE REDUZIR AS DESPESAS DO TRABALHADOR COM TARIFAS BANCÁRIAS.
BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO		SIM	PARA FACILITAR A RECOLOCAÇÃO DO TRABALHADOR DESEMPREGADO, O “PLANO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR” DISPONIBILIZARÁ UMA REDE DE RELACIONAMENTO PARA CADASTRAMENTO DOS TRABALHADORES DENOMINADA “BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO”, CUJA BASE DE DADOS DOS TRABALHADORES DISPONÍVEIS FICARÁ À DISPOSIÇÃO DAS EMPRESAS DO SEGMENTO E DOS SINDICATOS.
BENEFÍCIO PSICOSSOCIAL E NUTRICIONAL		SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APOIO PSICOLÓGICO, SOCIAL E NUTRICIONAL, A TODOS OS TRABALHADORES DO SEGMENTO, ATRAVÉS DE ATENDIMENTO ON-LINE, POR PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS.

BENEFÍCIO AUXÍLIO CRECHE - TRABALHADORA	6X	R\$145,00	<p>EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHOS VIVOS, FICA ASSEGURADO À MÃE TRABALHADORA REGISTRADA EM EMPRESA PARTICIPANTE DA CATEGORIA ECONÔMICA ABRANGIDA POR ESTA CONVENÇÃO COLETIVA O “AUXÍLIO CRECHE”, QUE SERÁ CONCEDIDO DURANTE 6 (SEIS) MESES, COM VALOR MENSAL DE R\$ 145,00 (CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS). O PAGAMENTO PODERÁ SER FEITO DIRETAMENTE A EMPREGADA, EM CHEQUE NOMINAL, CONTA CORRENTE OU EM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO, PARA AUXILIAR NAS DESPESAS COM CRECHE E OU CUIDADORA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADOS APÓS O ENCERRAMENTO DO AUXÍLIO MATERNIDADE.</p> <p>COMO O AUXÍLIO CRECHE TEM A INTENÇÃO DE AUXILIAR A EMPRESA NO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ESTE BENEFÍCIO SÓ SERÁ PRESTADO SE A EMPRESA ESTIVER DEVIDAMENTE CADASTRADA E EM SITUAÇÃO REGULAR COM AS CONTRIBUIÇÕES, DO CONTRÁRIO A EMPRESA TERÁ QUE ATENDER AO EXIGIDO NA LEGISLAÇÃO.</p>
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (TRABALHADOR)	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO.
BENEFÍCIO ATENDIMENTO MÉDICO ONLINE GESTANTE	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS TRABALHADORAS DO SEGMENTO, CONSULTA MÉDICA ON-LINE, COM ESPECIALISTA, SEM CUSTO, DURANTE SUA GESTAÇÃO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL E MODERNO, ATRAVÉS DE UM APLICATIVO QUE SEGUIRÁ TODAS AS NORMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

BENEFÍCIO PSICOLÓGICO GESTANTE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS TRABALHADORAS DO SEGMENTO, SERVIÇO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO ON-LINE, SEM CUSTO, COM PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS, DESDE O INÍCIO DA GESTAÇÃO ATÉ 1 (UM) ANO CONTADO DA DATA DO PARTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL E MODERNO.
BENEFÍCIO NUTRICIONAL GESTANTE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS TRABALHADORAS DO SEGMENTO, SERVIÇO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL ON-LINE, SEM CUSTO, COM PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS, DESDE O INÍCIO DA GESTAÇÃO ATÉ 1 (UM) ANO CONTADO DA DATA DO PARTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL E MODERNO.
CONSULTA MÉDICA ONLINE	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO 5 (CINCO) CONSULTAS MÉDICAS ON-LINE COM CLÍNICO GERAL AOS TRABALHADORES E PESSOAS DE SEU RELACIONAMENTO, PELO PERÍODO DE 12 MESES A CONTAR DO PRIMEIRO ATENDIMENTO, RENOVANDO AUTOMATICAMENTE AO TÉRMINO DESTE PERÍODO, SEM NENHUM CUSTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL, MODERNO E DESBUROCRATIZADO, ATRAVÉS DE APLICATIVO QUE SEGUE TODAS AS NORMAS REGULAMENTADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. TAMBÉM FICARÁ DISPONÍVEL UMA REDE DE LABORATÓRIOS CONVENIADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COM CUSTO ABAIXO DA MÉDIA DE MERCADO. A CONSULTA DE RETORNO PARA CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO INICIAL, REALIZADA DENTRO DE 15 DIAS E NA MESMA PATOLOGIA, NÃO SERÁ COMPUTADA NO LIMITE DE CINCO CONSULTAS MÉDICAS ANUAIS.

## BENEFÍCIOS PARA OS CÔNJUGES E FILHOS

BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO FINANCEIRO CÔNJUGE	1X	R\$ 3.333,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO FINANCEIRO FILHOS	1X	R\$ 2.222,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.

BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS			
BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO REEMBOLSO RESCISÃO	1X	R\$4.000,00	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA ATÉ O VALOR LIMITE DEFINIDO PELAS ENTIDADES. O BENEFÍCIO SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA OU POR OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.
BENEFÍCIO REEMBOLSO LICENÇA PATERNIDADE	1X	R\$900,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR, SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA ATÉ O VALOR LIMITE DEFINIDO PELAS ENTIDADES. O BENEFÍCIO SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA OU POR OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

<p>BENEFÍCIO MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>ESTRUTURAL OU REEMBOLSO ASO</p>	<p>SERÁ DISPONIBILIZADO SEM CUSTOS OS EXAMES CLÍNICOS – ASO (ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIONAIS, RETORNO AO TRABALHO E MUDANÇA DE FUNÇÃO). JÁ O PCMSO, PPRA, ANÁLISES TÉCNICAS, EXAMES COMPLEMENTARES E DEMAIS LAUDOS GANHAM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS.</p> <p>CASO A EMPRESA OPTE EM PERMANECER COM SUA ATUAL CLÍNICA PRESTADORA DE SERVIÇOS, PODERÁ SOLICITAR, EM ATÉ 60 (sessenta dias) O REEMBOLSO DOS EXAMES ASO NO VALOR, DE R\$ 15,00 (QUINZE REAIS) CADA, BASTANDO PARA ISSO ENCAMINHAR OS LAUDOS EFETUADOS ATRAVÉS DA PLATAFORMA ONLINE, DISPONÍVEL NO SITE DA GESTORA. O PRAZO DE RESSARCIMENTO SERÁ DE ATÉ 10 DIAS ÚTEIS A CONTAR DO RECEBIMENTO.</p>
<p>BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA</p>	<p>SIM</p>	<p>PARA FACILITAR A COMUNICAÇÃO DAS EMPRESAS DO SETOR COM SEUS TRABALHADORES, O PLANO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR DISPONIBILIZARÁ O “BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA” POR MEIO DE UM APLICATIVO, POSSIBILITANDO O ENVIO DE NOTÍCIAS E AVISOS DE FORMA RÁPIDA E DESBUROCRATIZADA, AGILIZANDO O PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DAS EMPRESAS COM SEUS TRABALHADORES E REDUZINDO SEUS CUSTOS.</p>
<p>BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS</p>	<p>SIM</p>	<p>VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS E OFERECIDAS PELAS EMPRESAS DO SEGMENTO, O “PLANO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR” DISPONIBILIZARÁ O DENOMINADO “BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS”, QUE OFERECERÁ UM CANAL DE COMUNICAÇÃO ENTRE EMPRESAS, TRABALHADORES E SINDICATOS, DE UMA FORMA MAIS ÁGIL E MODERNA, ATRAVÉS DA WEB.</p>

BENEFÍCIO REGISTRO DE PONTO REMOTO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO PLATAFORMA PARA FACILITAR E AGILIZAR O REGISTRO E CONTROLE DE PONTO DOS COLABORADORES INTERNOS OU EXTERNOS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM APLICATIVO INSTALADO NO CELULAR DOS TRABALHADORES DO SEGMENTO.
BENEFÍCIO FOLHA DE PAGAMENTO VIRTUAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UM SISTEMA ON-LINE DE CADASTRAMENTO E PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM O BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL. VISANDO AGILIZAR O ENVIO DAS REMUNERAÇÕES AOS COLABORADORES DAS EMPRESAS
BENEFÍCIO COMPRA DIRETA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UMA REDE DE FORNECEDORES, COM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS EM SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS, DEVIDO A INEXISTÊNCIA DE INTERMEDIÁRIOS.
BENEFÍCIO TRIAGEM DE ATESTADO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES, TAIS ATESTADOS PASSARÃO POR TRIAGEM RESULTANDO EM UM LAUDO ENCAMINHADO AS EMPRESAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (EMPRESA)	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO.
BENEFÍCIO SITUAÇÃO CADASTRAL PESSOA FÍSICA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS EMPRESAS, 5 CONSULTAS MENSAIS SEM CUSTOS, COM INFORMAÇÕES PRECISAS E ATUALIZADAS SOBRE PESSOAS FÍSICAS PARA TOMADA DE DECISÕES. TAIS CONSULTAS SEM CUSTOS ESTÃO LIMITADAS ÀS 75 PRIMEIRAS SOLICITAÇÕES DO MÊS. EM EXCEDENDO ESTAS FRANQUIAS, CASO SEJA DE INTERESSE DA EMPRESA PODERÁ SER CONTRATADA NOVAS CONSULTAS



		AO CUSTO DE R\$ 25,00 CADA, PAGAS DIRETAMENTE AO PRESTADOR.
BENEFÍCIO CONSULTA CADASTRAL PESSOA JURÍDICA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO ÀS EMPRESAS, 5 CONSULTAS MENSAIS SEM CUSTOS, COM INFORMAÇÕES PRECISAS E ATUALIZADAS SOBRE PESSOAS JURÍDICAS PARA TOMADA DE DECISÕES. TAIS CONSULTAS SEM CUSTOS ESTÃO LIMITADAS ÀS 75 PRIMEIRAS SOLICITAÇÕES DO MÊS. EM EXCEDENDO ESTAS FRANQUIAS, CASO SEJA DE INTERESSE DA EMPRESA PODERÁ SER CONTRATADA NOVAS CONSULTAS AO CUSTO DE R\$ 25,00 CADA, PAGAS DIRETAMENTE AO PRESTADOR.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – Em havendo judicialização desta cláusula, apenas os benefícios destinados às empresas ficam suspensos até decisão judicial transitada em julgado ou quitação do débito existente.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A critério da gestora, poderão ser disponibilizados outros benefícios para redução do custo operacional das empresas e o bem-estar dos trabalhadores e seus beneficiários, desde que não onerem o custo mensal do benefício aqui praticado.

**Parágrafo Décimo Quinto** - Caso a empresa opte por uma prestação de serviço não gerida por entidade contratada pelos sindicatos, deverá, antes da contratação, encaminhar à FEEAC/RS a apresentação do programa/sistema de benefícios, bem como a minuta do respectivo contrato, com a discriminação da forma de operação e prestação de todos os benefícios e serviços aqui pactuados, cuja contratação deverá ser autorizada por escrito pela FEEAC/RS.

**Parágrafo Décimo Sexto** - No ato da homologação dos contratos de trabalho o empregador deverá apresentar ao sindicato profissional as guias comprobatórias do recolhimento das contribuições para o custeio do "Plano de Benefício Social Familiar", juntamente com o CAGED ou documento equivalente de cada mês.

#### **Parágrafo Décimo Sétimo - BENEFÍCIO SOCIAL DE AUXÍLIO EDUCACIONAL**

Os filhos(as) de empregados(as) registrados em empresas participantes da categoria econômica, desde que matriculados em pré-escola ou no ensino fundamental e que tenham até 14(quatorze) anos de idade, os filhos com qualquer idade matriculados em instituições/escolas que atendam crianças/pessoas com necessidades especiais (APAE), bem como os(as) empregados(as) que estiverem estudando em instituições de ensino regular de todos os graus autorizadas pelo MEC, receberão anualmente um kit escolar composto por materiais essenciais para o uso de alunos matriculados. A entrega dos kits ocorrerá no período a ser definido entre as partes, de acordo com regulamento específico a ser estabelecido pela FEEAC.

#### **Parágrafo Décimo Oitavo - DEMAIS BENEFÍCIOS SOCIAIS E AUXÍLIOS**

O “Plano Benefício Social Familiar” também disponibilizará ao segmento o “Benefício Conecta Entidades” com objetivo de conectar as Entidades Convenientes com as empresas e trabalhadores do setor, através de aplicativo, para envio de notícias e aviso de interesses do segmento.

Com intuito de proporcionar melhor atendimento ao segmento será disponibilizado o “Benefício Gestão e Cobrança” com objetivo de proporcionar maior facilidade na geração e impressão de boletos e cobrança, realizando a cobrança e gerando maior controle aos Sindicatos.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CONVÊNIO FARMÁCIA**

As empresas do segmento econômico terão a faculdade de estabelecer convênios com farmácias para atendimento de seus empregados, limitando o valor mensal de compras em 20% do salário-base mensal e com o desconto em folha dos respectivos valores gastos pelos empregados.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - CONSULTA MÉDICA ON LINE**

VER CLÁUSULA 31ª DO PLANO DE BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

#### **Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades**

##### **Normas para Admissão/Contratação**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA - READMISSÃO**

Readmitido o empregado no prazo de 1 (um) ano a contar da rescisão do contrato anterior, será vedada a celebração de novo contrato de experiência caso a readmissão seja para a mesma função antes exercida e desde que o empregado na vigência do contrato anterior tenha cumprido integralmente o prazo de contratação por experiência.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO**

As empresas, no ato da admissão, deverão fornecer aos empregados cópia do contrato de trabalho, mediante protocolo.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - HOMOLOGAÇÃO DOS DIREITOS RESCISÓRIOS**

As rescisões de contrato de trabalho com mais de ano de vigência serão homologadas pelo Sindicato Profissional, nos termos e condições adiante apresentadas.

1- As homologações dos direitos rescisórios serão realizadas de forma presencial exclusivamente para os contratos de trabalho executados na cidade de Porto Alegre.

1.1. Nas homologações presenciais, o empregador deverá promover o agendamento da homologação junto ao sindicato de trabalhadores no prazo de até cinco dias após a concessão do aviso prévio ou do pedido de demissão. Uma vez recebido o pedido de agendamento, a entidade sindical terá cinco dias para efetuar confirmação da data, garantindo-se o intervalo mínimo de dez dias entre a data de confirmação pela entidade laboral e a data de realização da homologação.

1.2. Na hipótese de homologação presencial, a empregadora deverá comparecer no Sindicato Profissional na data agendada para a homologação do respectivo TRCT, o que deverá ocorrer obrigatoriamente até o 20º dia após o recebimento pelo Sindicato do pedido de agendamento apresentado pelo empregador, sob pena de aplicação de multa em favor do empregado no valor equivalente a um (01) salário-base, sem prejuízo da multa estabelecida para o caso de atraso no pagamento das parcelas rescisórias. Não haverá a incidência da multa se a mesma não se realizar no prazo ora estabelecido em razão do não comparecimento do empregado, por falta de agenda do Sindicato Profissional ou, ainda, por negativa infundada de assinatura/homologação por parte do empregado ou do Sindicato Profissional.

1.3. O Sindicato Profissional registrará no verso no Recibo de Rescisão Contratual: (a) a data agendada pelo Sindicato Profissional para a homologação da rescisão contratual; (b) eventual ausência do empregado na data agendada para homologação; (c) o motivo da eventual não homologação da rescisão e a presença da empregadora no dia e hora agendados.

1.4. O Sindicato Profissional assume o compromisso de assinar e registrar/carimbar a homologação em todas as páginas/folhas do recibo de rescisão contratual.

1.5. Caso a entidade laboral não tenha agenda ou não consiga realizar a homologação da rescisão contratual no prazo de até 20 dias a contar do recebimento do pedido de agendamento apresentado pelo empregador, a homologação passará automaticamente para o módulo "Homologação Virtual", disponível no site da FEEAC - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul <https://www.feeacrs.com.br/homologacoes/>, não sendo mais aplicáveis e não havendo mais a incidência das previsões dos subitens "1.2", "1.3" e "1.4."

1.6. Caso o empregado manifeste expressamente sua vontade de não ir ao Sindicato Profissional para a homologação presencial, a respectiva homologação será realizada no módulo "homologação virtual", na forma das regras estabelecidas no item "2" desta cláusula.

1.6.1. A manifestação expressa de que trata o subitem 1.6 será apresentada ao empregador através de um dos seguintes meios: (a) por escrito de próprio punho ou por formulário assinado pelo empregado; (b) por e-mail enviado pelo empregado ao empregador.

1.6.2. Para que a troca do módulo de homologação efetivamente se opere, o empregador, no prazo de até cinco dias após a concessão do aviso prévio ou do pedido de demissão, deverá (a) enviar e-mail ao Sindicato Profissional com a informação de que o empregado não quis a homologação presencial, anexando cópia em PDF da manifestação expressa do empregado em tal sentido, ou (b) reencaminhar o e-mail em que o empregado manifestou o não interesse pela homologação presencial.

2. Nas demais localidades da base territorial do sindical laboral, que não a localidade de Porto Alegre, as homologações serão realizadas exclusivamente através do sistema informatizado denominado “Homologação Virtual”, disponível no site da FEEAC - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul <https://www.feeacrs.com.br/homologacoes/>

2.1. Os empregadores deverão encaminhar o pedido de homologação virtual no prazo de até dez dias após o pagamento das parcelas rescisórias, sob pena de aplicação de multa em favor do empregado no valor equivalente a um (01) salário-base, sem prejuízo da multa estabelecida para o caso de atraso no pagamento das parcelas rescisórias.

2.2. A partir do recebimento do e-mail enviado pelo empregador pedindo a homologação de determinada homologação, o Sindicato Laboral, através da FEEAC, confirmará a homologação ou apresentará as inconformidades para a não homologação no prazo de até 5 dias.

2.3. A confirmação da homologação se dará através da remessa do TRCT em PDF com a assinatura do representante da FEEAC.

3. O agendamento de homologação de rescisão de contrato de trabalho que demande a apresentação dos exames demissionais “Hepatite – HVA”, Hepatite HBSGA”, “ECG” ou “EEG”, deverá observar e se adequar aos prazos especiais praticados para a entrega dos resultados dos exames especiais.

4. A homologação da rescisão contratual, não representará exigência ou condição para o levantamento do FGTS ou para a solicitação e recebimento do seguro desemprego.

5. A homologação da rescisão contratual representa direito assegurado a todos os trabalhadores com mais de um ano de contrato, independentemente de ser associado ou de estar em dia com as contribuições para o Sindicato Profissional.

6. No momento da Homologação, desde que expressamente autorizado pelo trabalhador, as informações pessoais lançadas no Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, serão utilizadas para formação de cadastro de reserva, sendo disponibilizadas às empresas do segmento sempre que houver a necessidade de contratação de pessoal.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DOCUMENTOS**

No ato da homologação presencial da rescisão contratual, o empregador deverá apresentar/entregar os seguintes documentos: 1 - carta de aviso prévio; 2 - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em 5 (cinco) vias; 3 - Ficha ou Livro de Registro de Empregados devidamente atualizado; 4 – Cópia da guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), com os respectivos depósitos nos últimos 6 (seis) meses, bem como a comprovação do depósito de 40% (quarenta por cento) devida pela rescisão, quando for o caso; 5 - Extrato do FGTS atualizado; 6 – Comprovante de entrega da CTPS; 7 – Extrato detalhado do Banco de Horas quando for o caso; 8 - Exame Médico Demissional, na forma da Portaria n.º 3.214, de 08-06-78, com a redação que a Portaria SSMT n.º 12, de 06-06-83 deu à NR-7 -; 9 -Cópia de entrega da Chave de Identificação referente ao FGTS; 10 - Comprovante de pagamento da rescisão contratual; 11 – PPP (Perfil Previdenciário Profissional). No caso do empregado receber remuneração variável (horas extras, adicional de horas extras, adicional noturno, etc.), fazer no verso do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, demonstrativo para efeitos das integrações e apresentar os devidos recibos de pagamento salarial para comprovação do demonstrativo referido.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DESPESAS DE DESLOCAMENTO PARA RESCISÕES CONTRATUAIS**

Os empregadores ficam obrigados a cobrir as despesas efetuadas pelos empregados que forem chamados para acerto de contas fora da localidade onde prestam seus serviços, a saber: alimentação, transporte e, quando for o caso, estadia, desde que efetuados sob orientação e determinação da empresa.

### **Desligamento/Demissão**

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - HOMOLOGAÇÃO DO PEDIDO DE DEMISSÃO**

O Sindicato Profissional fica obrigado a dar assistência sindical e a homologar os pedidos de demissão a ele submetidos, salvo se constatado algum vício formal ou de vontade.

## **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL**

Os Sindicatos Convenientes, com amparo nos preceitos dos artigos 611-A e 611-B da CLT, ajustam que a multa do artigo 9º da Lei 7.238/84 não terá aplicação e não terá eficácia em

relação aos contratos de trabalho mantidos entre empregados e empregadores do segmento de asseio e conservação no Estado do Rio Grande do Sul.

### **Aviso Prévio**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - CARTA AVISO PRÉVIO**

A comunicação da rescisão contratual, quer de parte do empregador ou quer de parte do empregado, será feita através de carta aviso (aviso prévio) e, se for por justa causa, com a especificação do motivo desta.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DISPENSA DO TRABALHO NO PERÍODO DO AVISO PRÉVIO**

O empregado que for despedido sem justa causa ou que pedir demissão, poderá pedir a dispensa do cumprimento do aviso prévio e o empregador terá a faculdade de dispensá-lo ou não do cumprimento do aviso prévio.

Caso o empregador decida dispensar o empregado do cumprimento total ou parcial do aviso prévio trabalhado:

- a)** deverá o empregador registrar a concessão da dispensa no verso do aviso ou em documento próprio, fornecendo ao empregado cópia do aviso prévio ou cópia do documento próprio onde constou a dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- b)** deverá pagar as verbas rescisórias até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data inicialmente prevista para o término do aviso (data do término do aviso prévio se não houvesse a dispensa);
- c)** ficará o empregador automaticamente desonerado do pagamento dos dias restantes do aviso prévio.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - SUSPENSÃO DO AVISO PRÉVIO**

O aviso prévio será suspenso se no seu curso o empregado entrar em gozo de benefício previdenciário, complementando-se os dias faltantes do aviso prévio quando o empregado retornar do benefício.

**Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - REGISTRO DA FUNÇÃO NA CTPS**

Os empregadores sujeitos ao E-Social anotarão os dados e as atualizações do contrato de trabalho na CTPS digital do empregado, enquanto que os empregadores não sujeitos ao E-Social seguirão anotando na CTPS física os dados e atualizações do contrato de trabalho, inclusive a função e o código correspondente da "Classificação Brasileira de Ocupações - CBO".

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - INCENTIVO A MANUTENÇÃO DO EMPREGO**

Em vista das peculiaridades da terceirização de serviços, fica facultada a celebração de acordo triangular entre (1) a empresa que está perdendo determinado contrato de prestação de serviços, (2) a empresa que está assumindo o mesmo contrato de prestação de serviços e (3) o empregado, este necessariamente sob a assistência de seu sindicato, com as seguintes condições: (a) a empresa que está assumindo o contrato de prestação de serviços admite o empregado e a ele concede garantia de emprego pelo prazo de 6 (seis) meses; (b) o empregado será admitido na empresa que está assumindo o contrato de prestação de serviços com o mesmo salário e no dia imediatamente seguinte ao de seu desligamento da empresa que está perdendo o contrato, e (c) a empresa-empregadora que está perdendo o contrato de prestação de serviços, de um lado, ficará desonerada do pagamento do aviso prévio, vez que o empregado seguirá empregado e sem perder salário, e, de outro, recolherá em favor do empregado demitido a multa de 40% sobre o montante dos depósitos realizados e/ou devidos por conta de seu Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

#### **Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades**

##### **Qualificação/Formação Profissional**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - CURSOS**

Os cursos promovidos pelo empregador, quando a frequência ou comparecimento forem obrigatórios, serão realizados dentro da respectiva jornada de trabalho. No caso de exceder a jornada de trabalho, os empregados deverão receber o pagamento das horas excedentes acrescidas do adicional de horas extras de 50% (cinquenta por cento).

As horas superiores à jornada de trabalho contratada, consumidas/investidas pelos trabalhadores em cursos de aprimoramento profissional ministrados ou administrados pelo SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e outras entidades credenciadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, de interesse do empregador e sem custos para o empregado, não serão computadas na jornada de trabalho e não serão consideradas como horas de trabalho para nenhum fim.

## **Transferência setor/empresa**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA DE POSTO DE TRABALHO**

Havendo disponibilidade de vaga para o exercício de função equivalente na mesma cidade, fica assegurada a troca de posto de trabalho para a mulher vítima de comprovada violência no ambiente de trabalho, desde que a violência seja denunciada através de boletim de ocorrência policial e desde que haja pedido formal da própria empregada para a troca do posto de trabalho.

## **Ferramentas e Equipamentos de Trabalho**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO TRABALHO**

Os empregadores são obrigados a fornecer para os seus empregados os materiais ou ferramentas necessárias para a execução do trabalho.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - QUEBRA DE MATERIAL**

Não será permitido o desconto salarial por quebra de material, salvo nas hipóteses de dolo ou recusa de apresentação dos objetos danificados.

## **Igualdade de Oportunidades**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE**

Os Sindicatos Convenientes reforçam que são vedadas quaisquer formas de discriminação de trabalhadores e trabalhadoras na contratação e no ambiente de trabalho, seja por cor, raça, deficiência, crença religiosa, nacionalidade, naturalidade sexo, orientação sexual e identidade de gênero, e incentivam e recomendam o implemento de ações positivas no sentido da promoção da diversidade e da inclusão.

## **Estabilidade Aposentadoria**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - APOSENTADORIA**



O trabalhador que (a) contar com pelo menos 4 (quatro) anos de serviço ininterrupto para o mesmo empregador, que (b) estiver a 01 ano, ou menos, para obter as condições legais necessárias à concessão da aposentadoria não especial, que (c) for despedido sem justa causa e que (d) comprovar ao empregador, no prazo de até 30 dias após a comunicação da despedida sem justa causa, que atende os requisitos das letras "a" e "b" supra, adquirirá direito à estabilidade provisória no emprego até a data do implemento das condições necessárias à concessão da aposentadoria, salvo cometimento de falta grave.

A comprovação do atendimento das exigências das letras "a" e "b" deverá ser feita preferencialmente através da apresentação do CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS.

O implemento das condições asseguram-lhe o direito à reintegração no emprego nas mesmas bases anteriores.

Não haverá direito à estabilidade provisória prevista nesta cláusula: (1) no caso de pedido de demissão ou de despedida por justa causa; (2) caso a despedida sem justa causa decorra de comprovada perda, pelo empregador, do contrato de prestação de serviços em que o empregado executava seus serviços, desde que tal contrato seja o único mantido pelo empregador na localidade ou (3) caso a despedida sem justa causa decorra de comprovada perda, pelo empregador, do contrato de prestação de serviços em que o empregado executava seus serviços, cumulada com a recusa do empregado de passar a trabalhar em outro posto de serviço na mesma localidade e sob as mesmas condições de salário e horário.

#### **Outras normas referentes a condições para o exercício do trabalho**

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - LIMPADOR ALPINISTA**

O exercício da função de limpador alpinista, assim entendidos os trabalhadores que exerçam suas atividades em altura superior a dois metros com risco de queda (NR 35), somente será autorizado mediante a comprovação de cumprimento das medidas estipuladas na norma técnica, constituindo-se em obrigação do empregador:

- a) garantir o treinamento do trabalhador;
- b) avaliação prévia de riscos;
- c) realização de exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais;
- d) Fornecimento de EPIs.

§ Único: Fica garantido ao trabalhador o direito de recusa sempre que constatar evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas.

## **Outras estabilidades**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - ESTABILIDADES PROVISÓRIAS**

Os salários decorrentes das estabilidades provisórias reconhecidas e concedidas pelo presente ato Coletivo de Trabalho serão devidos apenas pelo período do afastamento até o limite de tempo previsto para o término da respectiva estabilidade. Tais estabilidades provisórias não prevalecerão no caso de pedido de demissão, término de contrato por prazo determinado e de comprovada ou confessada justa causa.

## **Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas**

### **Duração e Horário**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DURAÇÃO DOS INTERVALOS NA JORNADA**

Considerando a especificidade dos serviços de asseio e conservação prestados às pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que não podem coincidir ou prejudicar o andamento normal destas outras atividades, fica permitido, independentemente de acordo escrito entre empregador e empregado, que o intervalo entre turnos da mesma jornada de trabalho seja superior a 2h (duas horas) e até o máximo de 4h (quatro horas).

### **Compensação de Jornada**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - JORNADA COMPENSATÓRIA**

É lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação das horas no mesmo mês, na forma do § 6º, do art. 59 da CLT.

Fica autorizada a adoção do horário de trabalho de 12 horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT.

A jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso seguirá plenamente válida quando o (a) empregado (a) porteiro (a) laborar eventualmente fora/além de sua escala, considerando-se como trabalho fora/além de sua escala para tal fim a quantidade igual ou inferior a três dias por trimestre.

Aos trabalhadores contratados sob o regime especial de trabalho do art. 59-A da CLT (jornada 12 horas de trabalho por 36 de descanso), fica assegurado o pagamento do piso salarial da respectiva função previsto na Clausula Quarta da presente Convenção Coletiva de Trabalho, não

se admitindo remuneração inferior ao piso de 220h, vedada a contratação na condição de horista.

Dada as peculiaridades do serviço, fica autorizada, mediante acordo individual escrito, a adoção de intervalo intrajornada mínimo de 30 minutos na jornada compensatória de 12 horas seguidas de trabalho por 36 horas seguidas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT para os trabalhadores lotados na execução dos serviços de portaria/recepção/vigia/guarda e similares.

Excetua-se da exigência da licença prévia de que trata o artigo 60 da CLT o regime de compensação de horas semanal, o regime de compensação de jornada autorizado pelo § 6º, do art. 59 da CLT e o horário de trabalho de 12/36 horas autorizado pelo art. 59-A da CLT.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - BANCO DE HORAS**

Os empregadores e os empregados ficam autorizados a implementar o sistema legal denominado “*BANCO DE HORAS*”, na forma do § 2º do art. 59 da CLT e dos critérios estabelecidos nesta cláusula.

A duração da jornada de trabalho poderá ser prorrogada sem que haja qualquer acréscimo salarial, mesmo em atividades insalubres, caso ocorra a correspondente diminuição da duração da jornada de outro dia, de tal maneira que não exceda, no período máximo de seis meses, à soma das jornadas semanais de trabalho legais previstas.

As horas do “*Banco de Horas*” não poderão ser descontadas ou compensadas com as férias dos empregados e as ausências legais estabelecidas no artigo 473 da CLT.

As horas trabalhadas para compensação serão sempre consideradas na paridade de 1h (uma hora) para 1h (uma hora).

Fica assegurado, em qualquer caso, o gozo de repouso semanal remunerado de 24h (vinte e quatro horas) coincidente com um domingo por mês e o gozo de intervalo de 11h (onze horas) entre duas jornadas de trabalho.

Salvo a fixação do repouso semanal remunerado noutro dia da semana, o trabalho prestado em domingo ou feriado será remunerado com adicional de 100% (cem por cento).

As horas extras prestadas e não compensadas no período de seis meses serão remuneradas com base no salário-hora vigente na época do pagamento, acrescidas do respectivo adicional de horas extras.

Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma indicada nesta cláusula, o trabalhador fará jus ao pagamento das horas extras não compensadas na forma do parágrafo terceiro do artigo 59 da CLT.

### **Intervalos para Descanso**

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - DESLOCAMENTO DO EMPREGADO**

Quando o intervalo entre um turno de trabalho e o turno seguinte for superior a 2h (duas horas) e até o limite de 4h (quatro horas), e houver deslocamento do empregado, a mando do empregador, para cumprir o 2º (segundo) turno em outro endereço ou outro tomador dos serviços, necessitando de transporte de ida, o empregador fornecerá para o empregado, antecipadamente, o dinheiro necessário para o pagamento das passagens de ida e volta, ou, alternativamente, vale-transporte, sem qualquer ônus para o empregado.

### **Descanso Semanal**

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - ATRASO - REPOUSO - COMPENSAÇÃO**

Será assegurado o repouso semanal remunerado ao empregado que chegar atrasado ao serviço e receber autorização do empregador para trabalhar normalmente, compensando-se o atraso no final da jornada de trabalho do próprio dia ou de outro dia da mesma semana.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - DOMINGOS E FERIADOS**

O trabalho em domingos poderá ser compensado com folga na mesma semana, e o trabalho em feriados com folga nos sete dias anteriores ou posteriores ao feriado. Caso não compensado, o trabalho em domingos e feriados terá um adicional de 100% (cem por cento) calculado sobre o salário-hora do empregado que trabalhar nestas condições.

Não se incluem na regra da presente cláusula as jornadas 12/36, posto que os domingos e feriados já estão compensados, na forma do parágrafo único, do art.59-A da CLT.

Fica assegurado, em qualquer caso, o gozo de 11h (onze horas) entre duas jornadas de trabalho e o gozo de repouso semanal remunerado de 24h (vinte e quatro horas) coincidente com um domingo por mês para o empregado do sexo masculino e com dois domingos por mês para a empregada do sexo feminino.

### **Controle da Jornada**

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - REGISTRO DO PONTO**

Convencionam as partes que não será considerado trabalho extraordinário o tempo despendido pelo empregado para o registro do ponto, seja mecânico, manual ou eletrônico, contados 5min

(cinco minutos) anteriormente e posteriormente à hora exata para o início e término dos respectivos turnos de trabalho de cada jornada.

Para efeito de aplicação do art. 74 da CLT, considerar-se-á como estabelecimento, tendo em vista as peculiaridades do segmento, não as sedes dos empregadores, mas sim os postos ou frentes de trabalho onde os trabalhadores estejam executando seus serviços.

Fica autorizada a adoção, mediante acordo coletivo de trabalho, de sistemas alternativos eletrônicos de ponto que atendam as seguintes condições:

- a)** a utilização do sistema não poderá gerar para os trabalhadores custos associados à aquisição do aparelho celular móvel e à banda de telefonia/ franquia de internet;
- b)** o empregado poderá fazer os registros através de aparelho celular próprio ou de terceiros, ou, ainda, através de aparelho disponibilizado pela empresa nos locais de prestação dos serviços, vez que o acesso ao sistema deverá ser por “usuário” e “senha” específico para cada trabalhador;
- c)** o sistema deve possibilitar a visualização eletrônica pelo empregado das marcações por ele realizadas;
- d)** o sistema deve gerar extrato impresso mensal em duas vias, sendo uma para assinatura do empregado e arquivo da empregadora e outra para controle do empregado;
- e)** o sistema deve garantir o absoluto sigilo da senha criada pelo empregado.

O Sindicato Profissional formalizará os acordos coletivos relativos a sistemas alternativos eletrônicos de ponto no prazo de até 10 dias da solicitação da empresa para a adoção do sistema alternativo que atenda as condições ora definidas.

### **Faltas**

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - FALTAS LEGAIS - COMUNICAÇÃO PRÉVIA**

O empregado fica obrigado a comunicar ao empregador, até o dia útil imediatamente anterior, as faltas ao trabalho pelos motivos relacionados nos incisos II, III (no caso de parto agendado), IV a VIII do artigo 473 da CLT.

O empregado, sempre que possível, comunicará ou solicitará que terceiros comuniquem à empregadora, pessoalmente, por telefone, e-mail ou carta, a necessidade e o tempo de afastamento do trabalho por motivos outros que não os indicados no artigo 473 da CLT, tais como, mas não se resumindo, a afastamento por doença e acidente.

### **Outras disposições sobre jornada**

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - EXAMES ESCOLARES DO TRABALHADOR**

São consideradas faltas justificadas aquelas decorrentes de exames ou provas obrigatórias que coincidirem com o horário de trabalho do empregado, desde que realizadas em cursos oficiais ou oficializados, mediante prévio comunicado por escrito ao empregador, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) e, no prazo de 72h (setenta e duas horas), comprovadas através de atestado expedido pelo respectivo estabelecimento de ensino.

### **Férias e Licenças**

#### **Remuneração de Férias**

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - PAGAMENTO DAS FÉRIAS**

Condicional à concordância do empregado, que deverá ser manifestada por escrito, o pagamento do valor relativo ao período de férias poderá ser efetuado da seguinte forma:

- a) o valor do 1/3 de férias devido e o valor integral do abono de férias, se houver, obrigatoriamente até dois dias antes do início do gozo das férias,
- b) e o valor dos dias de férias gozados como se salários fossem, isto é, com o pagamento dos dias de férias gozados em um determinado mês até o dia do vencimento do salário do respectivo mês.

### **Licença Remunerada**

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - SAQUE DO PIS**

Os empregadores que não pagarem diretamente o PIS, deverão dispensar os seus empregados, que tenham jornada de trabalho coincidente com o horário de funcionamento dos bancos, durante 1 (um) dia para saque do PIS, sem prejuízo dos salários e demais direitos do trabalhador que comprove que realizou o saque no dia da dispensa.

### **Outras disposições sobre férias e licenças**

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS PROPORCIONAIS**

O empregado que se demitir antes de completar 12 (doze) meses de serviço tem direito a férias proporcionais, com o acréscimo do terço (1/3) constitucional.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - ATENDIMENTO DOS FILHOS**

O pai, a mãe e o responsável legal de criança de até 14(quatorze) anos de idade que tiver que faltar ao serviço para atender problemas de saúde de seu filho ou representado ou que tiver que faltar ao serviço para acompanhar filho ou representado em apresentação de boletim escolar, na medida em que comprovar a necessidade e o efetivo atendimento médico-hospitalar ou o efetivo acompanhamento em apresentação de boletim escolar, terá as respectivas horas devidamente abonadas pelo empregador, assegurado o abono de no mínimo um turno de trabalho e no máximo de um dia de trabalho por atendimento médico e no máximo um turno de trabalho para recebimento de boletim, até o limite máximo de 8(oito) eventos por ano de vigência do respectivo contrato de trabalho, entendendo-se por "evento" cada um dos atendimentos médico-hospitalares ou cada um dos recebimento de boletins.

O mesmo direito é assegurado ao pai, à mãe e ao responsável legal de pessoa de qualquer idade que seja portadora de deficiência que a impossibilite de buscar sozinha o atendimento médico-hospitalar que necessita.

O limite máximo de 8(oito) faltas abonadas por ano não é cumulativo, de modo que cada ano novo de vigência do contrato assegurará apenas 8(oito) faltas abonadas, mesmo que no(s) ano(s) anterior(es) o empregado não tenha atingido o limite máximo de 8(oito) faltas abonadas.

O abono da falta será concedido a apenas um acompanhante por atendimento médico-hospitalar ou acompanhamento de entrega de boletim.

O abono da falta não abrangerá e não assegurará a concessão do vale transporte e nem do auxílio alimentação.

Para os empregados que trabalham em jornada 12/36, o abono será de meio turno de trabalho por evento.

#### **Saúde e Segurança do Trabalhador**

##### **Uniforme**

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - UNIFORME**

Se exigido uniforme de trabalho, este será fornecido e pago pelo empregador. A higiene e conservação do uniforme é encargo do empregado, que o devolverá limpo no ato da rescisão

do contrato de trabalho. A higiene e conservação de uniformes especiais é encargo do empregador.

Em não havendo a entrega do uniforme no ato da rescisão contratual ou no caso de comprovada má conservação do uniforme, o empregador ficará autorizado a descontar os respectivos valores do empregado.

Os uniformes de trabalho, quando exigidos, deverão oferecer segurança e conforto, inclusive térmico, e se adequarem ao ambiente e às atividades desenvolvidas pelos trabalhadores.

### **Exames Médicos**

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - PRAZOS DE VALIDADE**

As empresas do segmento, na forma do subitem 7.4.3.5.2, da NR 07 da Portaria 3214/78, ficam autorizadas a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional em até mais 90(noventa) dias.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - ALTA PREVIDENCIÁRIA**

O empregado deverá se apresentar ao trabalho até o segundo dia seguinte ao da alta previdenciária, entregando à empregadora o competente documento da alta previdenciária. Caso o empregado resolva recorrer da alta previdenciária e opte por não trabalhar durante a tramitação do recurso, deverá ele comunicar sua intenção por escrito ao empregador no prazo de 5 dias da efetiva interposição do recurso administrativo.

### **Aceitação de Atestados Médicos**

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - ACEITAÇÃO DE ATESTADOS**

Os empregadores reconhecerão como válidos os atestados médicos e odontológicos fornecidos por profissionais que prestem serviços ao Sindicato profissional e pelos profissionais da rede pública e particular, desde que conste nos atestados o nome do profissional e seu número de inscrição no respectivo Conselho.

Os atestados médicos certificados digitalmente serão aceitos e reconhecidos como eficazes por empregados e empregadores.



Os empregados deverão entregar/encaminhar os atestados médicos aos empregadores no prazo mais curto possível e no máximo até o dia do retorno ao serviço, de modo a permitir a necessária substituição de pessoal e de modo a permitir a adequação da folha de pagamento.

#### **Profissionais de Saúde e Segurança**

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - SESMET COLETIVO**

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul fica autorizado, para efeito das previsões do subitem 4.14.3, da NR 04 da Portaria 3214/78, a constituir, organizar e administrar “Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho” comuns ou coletivos (SESMT comum ou coletivo).

Os trabalhadores do segmento ficam autorizados a participar dos SESMT's dos tomadores de serviços de suas empregadoras (subitem 4.5.3 da NR 4 da Portaria 3214/78).

#### **Campanhas Educativas sobre Saúde**

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - INCENTIVO AO EXAME PRÉ-NATAL**

A trabalhadora que comunicar ao empregador, por escrito e com antecedência mínima de 5(cinco) dias, a necessidade de afastamento do trabalho em um dia por mês para a realização de exame pré-natal, além de assegurar a dispensa do trabalho no respectivo dia, fará jus ao vale transporte e ao auxílio alimentação do respectivo dia, este se a trabalhadora cumprir jornada diária de trabalho superior 6(seis) horas, desde que comprove a efetiva realização do exame até o segundo dia útil imediatamente seguinte.

#### **Relações Sindicais**

#### **Comissão de Fábrica**

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - COMISSÃO DE EMPRESA**

É facultativa a constituição da comissão prevista pelo art. 510-A da CLT, sendo que a referida comissão não substituirá a função do sindicato de defender os direitos e os interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas, hipótese em que será obrigatória a participação dos sindicatos em negociações coletivas de trabalho, nos termos dos incisos III e VI do caput art. 8º da Constituição.

## **Liberação de Empregados para Atividades Sindicais**

### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - DISPENSA DE DIRIGENTES SINDICAIS**

Os empregadores se obrigam a dispensar os membros efetivos da diretoria do sindicato profissional, sem prejuízos dos respectivos salários, por 15 (quinze) dias alternados no período de vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, desde que a dispensa seja requisitada com 48h de antecedência e que tenha por finalidade o atendimento de interesses do sindicato profissional.

## **Contribuições Sindicais**

### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL PATRONAL**

Por decisão da Assembleia Geral da Categoria, tomada com amparo no preceito da alínea “e” do art. 513 da CLT, todas as empresas representadas pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO, recolherão compulsoriamente aos cofres do Sindicato, a título de Contribuição de Custeio da Atividade Sindical Patronal, a importância de R\$22,50 (vinte e dois reais e cinquenta centavos) por empregado com contrato de trabalho em vigor no mês de janeiro de 2026 e devidamente comprovado. O valor da Contribuição para custeio da atividade sindical patronal será recolhido em parcela única até o dia 10 (dez) de fevereiro de 2026, ou em até 09 (nove) parcelas mensais, iguais e consecutivas, desde que não resultem parcelas inferiores a R\$500,00 (quinhentos reais) cada uma e desde que a primeira parcela seja quitada espontaneamente até dia 10 (dez) de fevereiro de 2026, e as demais nos dias 10 (dez) dos meses imediatamente seguintes.

As empresas que desejarem boleto bancário para pagamento, poderão solicitar pelo e-mail [sindasseio@sindasseio.org.br](mailto:sindasseio@sindasseio.org.br), até dia 30/01/2026, bastando informar o CNPJ, razão social e o número de trabalhadores registrados.

Em caso de mora ou inadimplência, parcial ou total, haverá a incidência de cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o saldo devido já atualizado monetariamente pela variação mensal do IGP-M (Fundação Getúlio Vargas) e acrescido de juros de mora de 1% ao mês.

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO - fica autorizado a contratar empresa especializada para a operação do sistema de cobrança da Contribuição de Custeio da Atividade Sindical Patronal, ajustando a forma e os prazos de cobrança com vistas a melhor operacionalizar o sistema.

As Contribuições de Custeio da Atividade Sindical Patronal serão creditadas para o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO. A Assembleia Geral da Categoria que instituiu as contribuições é datada de 04 de novembro de 2025. Esta cláusula entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2026.

## **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL LABORAL**

As empresas componentes da categoria suscitada, por força de autorização expressamente concedida pela decisão da ASSEMBLEIA GERAL da categoria profissional realizada no dia 25 de setembro de 2025, na cidade de Porto Alegre, descontarão dos empregados, associados ou não do sindicato, o valor de R\$ 30,00 (trinta) reais nos meses de: fevereiro, maio, agosto e novembro de 2026, devendo os valores descontados serem recolhidos ao Sindicato Profissional até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desconto. A contribuição é devida à entidade que representa a base territorial onde o trabalhador exerce suas atividades profissionais. As empresas da categoria econômica deixando de proceder ao recolhimento da Contribuição Assistencial nos prazos fixados, pagarão às suas próprias expensas, além do valor integral devido, juros de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária e multa de 10% (dez por cento) sobre o total devido já corrigido.

§ ÚNICO: A empregadora que descontar do empregado e não repassar para o Sindicato os valores da Contribuição para Custeio da Atividade Sindical Laboral ou de mensalidades associativas até o dia 10 do mês subsequente ao do desconto, incorrerá em multa de valor equivalente a 20% do valor descontado e não repassado, sem prejuízo da obrigação de repassar o valor descontado e sem prejuízo das penalidades previstas em lei para o ato.

### **Direito de Oposição ao Desconto de Contribuições Sindicais**

## **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - DIREITO DE OPOSIÇÃO AO CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL LABORAL**

Fica assegurado aos trabalhadores, exclusivamente aos não sócios do Sindicato Profissional, o direito de oposição ao desconto da Contribuição para o Custeio da Atividade Sindical que poderá ser exercido nas seguintes condições: a) - Após o registro da Convenção Coletiva de Trabalho pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) o Sindicato Profissional promoverá ampla divulgação do instrumento coletivo, através de boletim informativo a ser distribuído na categoria; b) - Após a divulgação do boletim, os interessados em exercer o direito de oposição deverão encaminhar carta, escrita de próprio punho, manifestando o direito individual ao Sindicato (exceção feita aos analfabetos que poderão servir-se de terceiro para apresentar manifestação). A carta poderá ser entregue diretamente no sindicato profissional ou postada via correio. c) - No momento da entrega da carta de oposição (ou do recebimento por correio) o Sindicato signatário verificará a efetividade do recolhimento aos cofres do Sindicato do desconto efetuado na folha do trabalhador (a). Comprovado o recolhimento o Sindicato providenciará a imediata restituição do valor descontado da folha de pagamento do trabalhador (a). d) - Após os necessários registros em banco de dados (instituído para o controle dos trabalhadores contribuintes) o Sindicato laboral enviará à empresa com a qual o trabalhador mantém vínculo contratual mensagem formal comunicando que contribuições futuras não devem ser descontadas do específico (a) trabalhador (a). Na hipótese do envio da carta ser feito por postagem o trabalhador

deve informar seu nome completo, CPF, o Banco, agência, conta e operação (quando for o caso) para que a restituição possa ser realizada ou, de outra forma, informar contato para que seja o trabalhador informado da disponibilização da restituição da contribuição. A empresa suspenderá o desconto da contribuição após o recebimento da comunicação emitida pelo Sindicato Profissional. Caso comprovada a prática do patrocínio ou campanha pelas empresas no sentido de levar os seus empregados a exercer o direito de oposição, esta prática será considerada inválida e ineficaz, remanescendo para empresa a obrigação de descontar dos empregados e repassar ao Sindicato Profissional os valores das contribuições, com acréscimos, as expensas da empresa, dos juros de mora, correção monetária e multa. O Sindicato Profissional, caso decida pela desconsideração das oposições, deverá comunicar o fato às respectivas empresas a fim de prevenir responsabilidades e resguardar direitos.

## **§ ÚNICO**

Se o direito de oposição for apresentado a entidade até o trigésimo dia após a data do primeiro desconto, o trabalhador terá direito a restituição integral do valor. Em caso contrário, a oposição implicará no cancelamento dos lançamentos futuros, sem efeito retroativo.

## **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - OPOSIÇÃO A CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL PATRONAL**

As empresas não associadas ao Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO, terão o direito de se opor à Contribuição de Custeio da Atividade Sindical Patronal instituída na cláusula 75ª no prazo decadencial de 10 (dez) dias úteis a contar do registro da presente Convenção Coletiva do Trabalho no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho e Emprego.

O direito de oposição deverá ser exercido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do registro da presente Convenção Coletiva do Trabalho no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho e Emprego, através de documento assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, indicando a razão social, CNPJ e endereço da empresa e o nome, CPF, RG e endereço do(s) signatário(s) do documento, acompanhado da última alteração do contrato social ou do estatuto social. Referido documento poderá ser entregue diretamente na sede do SINDASSEIO que dará recebimento ou encaminhado por carta registrada/sedex com aviso de recebimento ao endereço do SINDASSEIO, a saber, Av. Paraná, nº 999, cidade de Porto Alegre / RS, CEP 90.240-600, considerada, para efeito da contagem do prazo decadencial, a data da postagem da correspondência.

## **Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa**

## **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL**

As entidades sindicais convenientes, inclusive para os efeitos dos artigos 607 e 608 da CLT, estarão autorizadas a emitir “Certidão de Regularidade Sindical” em favor das empresas da categoria econômica.

A emissão da “Certidão de Regularidade Sindical” estará condicionada a:

- a) quitação das Contribuições de Custeio da Atividade Sindical estabelecidas nesta Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) cadastro regular e atualizado perante a entidade sindical;
- c) situação regular junto ao Plano de Benefício Social Familiar administrado pela FEEAC (Federação Laboral).

As certidões de regularidade sindical serão emitidas individualmente, com prazo de validade máximo de 90(noventa) dias.

#### **Outras disposições sobre representação e organização**

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - LIMITES POR EMPRESA**

O sindicato profissional conveniente compromete-se a observar o limite máximo de indicação e de eleição de 3 (três) candidatos aos cargos de Diretoria e Conselho Fiscal por empresa da categoria econômica.

A critério da entidade sindical laboral, havendo necessidade de convocação de membro da diretoria eleita, titular ou suplente, para o exercício de suas atividades junto ao sindicato, a entidade sindical deverá requisitar o dirigente eleito através de pedido escrito à empresa, ficando assegurada a cedência do empregado pelo período correspondente à requisição, respeitado o prazo de duração do respectivo mandato sindical.

Em se verificando a requisição e a cedência, o contrato de trabalho será suspenso e a entidade sindical assumirá todos os encargos referentes ao período da cedência, incluindo mas não se limitando a salários, vantagens, auxílios e contribuições incidentes sobre a folha de pagamento e eventual rescisão do contrato de trabalho.

#### **Disposições Gerais**

#### **Mecanismos de Solução de Conflitos**

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA - CAMARA DE CONCILIAÇÃO**

Os Sindicatos Convenientes, com amparo nos artigos 625-A, 625-C, 625-E e 611-A da CLT, ajustam neste ato a constituição de Comissão Intersindical de Conciliação Prévia para a solução de conflitos individuais do trabalho entre trabalhadores e empregadores.

A Comissão Intersindical de Conciliação Prévia reger-se-á pelas seguintes regras gerais:

- a) a apresentação do conflito à Câmara de Conciliação será facultativa;
- b) a Comissão terá um representante nomeado pelo Sindicato Profissional e outro nomeado pelo Sindicato Patronal;
- c) os acordos celebrados, a critério das partes, poderão conceder eficácia liberatória em relação aos valores e direitos expressamente transacionados ou poderão ser submetidos à homologação judicial, na forma da alínea “f”, do art. 652 da CLT, para quitação parcial ou geral do contrato de trabalho;
- d) os termos de acordo terão efeito de título executivo extrajudicial;
- e) o acesso à Câmara de Conciliação será gratuito aos trabalhadores e empregadores associados às respectivas entidades sindicais;
- f) haverá uma taxa de sucesso de 10% sobre o valor do acordo celebrado, a ser paga pelo empregador;
- g) as regras de funcionamento da Comissão serão definidas em seu Regimento Interno.

#### **Aplicação do Instrumento Coletivo**

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICIDADE DO ATO COLETIVO DE TRABALHO**

Os empregadores ficam obrigados a afixar em local visível e de fácil acesso aos empregados, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, cópia da íntegra da Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho e, ainda, da Sentença Normativa vigente.

A presente Convenção Coletiva de Trabalho deverá ser disponibilizada pelas entidades signatárias em local visível e de fácil acesso aos integrantes da categoria, podendo ser disponibilizada em endereço eletrônico (sitio) internet com acesso livre.

#### **Descumprimento do Instrumento Coletivo**

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA TERCEIRA - DUMPING SOCIAL E MULTAS**

## **COMBATE AO DUMPING SOCIAL E INCENTIVO ÀS BOAS PRÁTICAS TRABALHISTAS**

As partes se comprometem a adotar políticas permanentes de combate ao DUMPING SOCIAL no segmento de prestação de serviços terceirizados de Asseio e Conservação no RS, assim entendidas as práticas reiteradas de conduta que orientadas pelo objetivo de estabelecer concorrência desleal, atentem contra as disposições expressas no presente instrumento coletivo, que representa o esforço conjunto dos convenientes na regulamentação do segmento no estado do RS, ao mesmo tempo em que reafirmam o compromisso com a valorização do trabalho decente e das boas práticas de gestão.

Com o objetivo de valorizar as boas práticas de gestão e coibir condutas incompatíveis com as disposições expressas na Convenção Coletiva de Trabalho, as partes convencionam a aplicação das penalidades adiante previstas

O empregador que descumprir as previsões desta convenção coletiva de trabalho especificamente em relação a (a) salários normativos e reajustes normativos, (b) adicional de tempo de serviço, (c) adicional de insalubridade, (d) auxílio alimentação, (e) auxílios previstos no plano de benefício familiar, (f) entrega da Relação de Empregados Admitidos e cópia da RAIS, (g) fornecimento de cópia do contrato de trabalho, (h) 13º salário, desde que tais irregularidades sejam apuradas e confirmadas pelos sindicatos convenientes, incorrerá em multa de quantia equivalente a 10% (dez por cento) do salário do empregado prejudicado e a favor do empregado prejudicado, por previsão descumprida, e, no caso de reincidência, multa de 20% (vinte por cento) do salário do empregado prejudicado e a favor do empregado prejudicado, por previsão descumprida.

O empregador que, em até 10(dez) dias da formalização da rescisão de contrato de trabalho com menos de ano de vigência, não entregar ao empregado sua CTPS devidamente atualizada, incorrerá em multa a favor do empregado prejudicado em quantia igual ao seu salário básico.

O empregador que obrigar ou coagir seus empregados a fazer a opção pela não homologação da rescisão contratual pelo módulo presencial, conforme facultado no item 1.6 da Cláusula Trigésima Quinta desta convenção (Homologação dos Direitos Rescisórios), incorrerá em multa em favor do empregado prejudicado de quantia igual a um salário mensal do próprio empregado.

O procedimento a ser observado pelos sindicatos convenientes para a apuração das irregularidades e confirmação da incidência das multas será o seguinte:

1)- Constatada/denunciada a irregularidade, o sindicato profissional conveniente encaminhará notificação escrita à empresa com a descrição da irregularidade, com a abertura de prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa escrita e apresentação de documentos, e com a orientação no sentido de que a defesa/justificativa deva ser encaminhada tanto ao sindicato profissional, como ao sindicato patronal;

2)- No prazo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo para a apresentação da defesa/justificativa, Comissão Especial, formada por dois representantes nomeados pela FEEAC-RS - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul e dois representantes nomeados pelo Sindicato patronal conveniente, reunir-se-á para examinar os argumentos e documentos apresentados, decidir pela realização de diligência ou deliberar no sentido da confirmação ou não da incidência da multa;

3)- Se a Comissão Especial decidir pela realização de alguma diligência, nova reunião deverá acontecer no prazo de até 20 (vinte) dias para a deliberação acerca da confirmação ou não da incidência da multa; (4) serão lavradas atas das decisões da Comissão Especial.

As multas ora estabelecidas somente serão devidas e somente poderão ser cobradas se a Comissão Especial, por maioria dos seus integrantes, decidir pela confirmação da irregularidade e pela aplicação da multa.

As multas ora estabelecidas, desde que a Comissão Especial tenha decidido pela confirmação da irregularidade e pela aplicação da multa, poderão ser cobradas judicial ou extrajudicialmente pelo empregado prejudicado ou pelo sindicato profissional em nome e representação do empregado prejudicado.

As multas estabelecidas nesta cláusula não excluem as multas por atraso nas homologações e no pagamento dos direitos rescisórios e nem as demais penalidades fixadas em outras cláusulas desta convenção.

#### **Renovação/Rescisão do Instrumento Coletivo**

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUARTA - PRORROGAÇÃO E REVISÃO**

O Sindicato Profissional obriga-se a formular proposta para o Sindicato Patronal, com as bases da prorrogação, denúncia ou revogação total ou parcial da presente Convenção, até o dia 30 de outubro de 2026. O Sindicato Patronal, por sua vez, compromete-se a realizar a sua Assembleia Geral no prazo de 05 dias úteis da apresentação da proposta e a reunir-se com o Sindicato Profissional no prazo de 03 dias úteis a contar da realização da Assembleia Geral para apresentação da contraproposta.

As negociações previstas no item anterior deverão ultimar-se até a data de 16.12.2026, inclusive na fase administrativa perante a Superintendência Regional do Trabalho.

#### **Outras Disposições**

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUINTA - INCENTIVO À ADESÃO AO PROGRAMA EMPRESA CIDADÃ**

As empresas, cujo enquadramento tributário fiscal permitir o acesso ao “Programa Empresa Cidadã”, ficam orientadas a, facultativamente, adotar as medidas necessárias à adesão ao programa, de modo a possibilitar a ampliação de benefícios a trabalhadores, dentre eles, em especial, a concessão de licença maternidade de seis meses.

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEXTA - ACORDOS COLETIVOS**



Os acordos coletivos de trabalho firmados a partir desta data, para ter validade e eficácia, não poderão conter previsões que reduzam os direitos assegurados em lei e/ou na presente convenção coletiva de trabalho e deverão ter a anuência e assinatura conjunta do Sindicato Profissional e do Sindicato Patronal.

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SÉTIMA - CADASTRO JUNTO AO SESC**

As empresas do segmento econômico, sempre que houver requerimento de seus trabalhadores, ficam obrigadas a cadastrar-se junto ao Serviço Social do Comércio – SESC para que os trabalhadores gozem dos benefícios de associados.

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA OITAVA - DIA DO GARI**

Os empregadores se obrigam a conceder no “Dia do Gari” (dia 16 de maio) uma unidade extra de auxílio alimentação ou uma unidade extra de auxílio lanche, dependendo da carga horária, tal como previsto nas cláusulas 20ª e 21ª desta Convenção, a todos os trabalhadores(as) lotados(as) em atividades operacionais da limpeza urbana(garis, varredores, roçadores, coletores, catadores e recicladores) que efetivamente laborarem no “Dia do Gari”.

#### **CLÁUSULA OCTAGÉSIMA NONA - ASSÉDIO MORAL**

Os Sindicatos Convenientes reforçam a importância e recomendam fortemente que as empresas do segmento adotem e promovam boas práticas voltadas à consolidação de cultura que contribua para redução e erradicação do assédio moral no ambiente de trabalho terceirizado.

}

ADRIANA MAIA MELLO

Presidente

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S

FRANCISCO ROSSO ANDRE

Presidente

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E  
CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-  
SEEAC/RS

**ANEXOS**  
**ANEXO I - ATA LABORAL**

[Anexo \(PDF\)](#)

**ANEXO II - ATA PATRONAL**

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

## SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

## E CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 0052602.000563/2025-89

Unidade Gestora: SURRS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº MINUTA ANOTADA/2026, QUE  
FAZEM O INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E  
TECNOLOGIA E A EMPRESA  
@NOME\_PESSOA\_JURIDICA\_ASSOCIADA\_DESTINATARIO@

O INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – Inmetro, por intermédio do(a) Superintendência no Rio Grande do Sul, prevista no Decreto nº 11.221, de 5 de outubro de 2022, com sede na Avenida Berlim, nº 627, na cidade de Porto Alegre/Estado do Rio Grande do Sul, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.662.270/0009-15, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor Márcio André Oliveira Brito, nomeado pela Portaria nº 1.956, de 7 de março de 2023, publicada no DOU de 8 de março de 2023, secundado pelo Superintendente, Senhor Omer Pohlmann Filho, portador do matrícula funcional nº 2578861, nomeado(a) pela Portaria nº 98, de 07 de fevereiro de 2025, publicada no DOU em 10 de fevereiro de 2025, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) @nome\_pessoa\_juridica\_associada\_destinatario@, inscrita no CNPJ/MF sob o nº @cnpj\_pessoa\_juridica\_associada\_destinatario@, sediado(a) na @endereco\_destinatario@, @bairro\_destinatario@, em @cidade\_destinatario@ / @sigla\_uf\_destinatario@ doravante denominada **CONTRATADO**, neste ato representada pelo Sr(a). @nome\_destinatario@ - @cargo\_destinatario@, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apontada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0052602.000563/2025-89 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92,I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, 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	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de apoio administrativo - cargo Apoio Administrativo I.	5380	serviço	01	R\$	R\$
2	Prestação de serviços continuados de apoio administrativo - cargo Apoio Administrativo II.	5380	serviço	01	R\$	R\$
3	Prestação de serviços continuados de apoio administrativo - cargo Apoio Administrativo III.	5380	serviço	01	R\$	R\$

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.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

- 2.2.6.

Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN)
- 2.3.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação
- 2.7.

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

3.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

- 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.

4.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1.

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

5.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1.

O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).
- 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.
- 5.3.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente fornecidos.

6.

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.

7.

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.

8.

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 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 (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 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;
- 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 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 60 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 14.133/21](#).
- 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.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e 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 ou para qualificação na contratação direta;
- 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 dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do

artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. 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:
- 9.52. 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;
- 9.53. 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
- 9.54. 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.
- 9.55. 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;
- 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

- 9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.56. 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.
- 9.57. *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.*
- 9.58. *Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.*
- 9.58.1. *Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.*
- 9.58.2. *Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.*
- 9.58.3. *O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.58.*
- 9.58.4. *O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço*
- 9.59. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. **CLÁUSULA 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.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 11.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADO o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- 14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 14.8.1. Do Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.8.2. Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.8.3. Das Indenizações e multas.
- 14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção
- 14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá
- 14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado
- 14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato
- 14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 14.17. 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato
- 15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I - Gestão/Unidade: 18205/183039;
- II - Fonte de Recursos: 1050000233;
- III - Programa de Trabalho: 221252801214J0001;
- IV - Elemento de Despesa: 33390.39.79; e



V - Plano Interno: 0036W210909;  
VI - Nota de Empenho: XXXXXX

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

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art 94 da Lei 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 8º § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Porto Alegre/RS, 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 14.133/21](#).

Porto Alegre, 12 de março de 2026.



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE COM FUNDAMENTO NO  
ART. 6º, § 1º, DO [DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015](#) EM  
12/03/2026, ÀS 10:26, CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, POR

GUSTAVO DOS SANTOS

Analista Executivo em Metrologia e Qualidade

A autenticidade deste documento pode ser conferida no  
site  
[https://sei.inmetro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inmetro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0),  
informando o código verificador **2385638** e o código CRC  
**36BA63BA**.



## ANEXO 1

### 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

#### Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$