



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.mds.gov.br

EDITAL Nº 90003/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO Nº 71000.046924/2023-03

Torna-se público que o(a) que o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 518, de 18 de agosto de 2023, da Coordenação de Compras e Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **29/02/2024**

Horário: **10h00min.**

Local: www.gov.br/compras - Portal de Compras do Governo Federal

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preço para contratação de serviços continuados de apoio administrativo de nível superior, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, observando os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade, em acordo ao art. 13, inciso I, do Decreto nº 11.462/23.

2. DO VALOR ESTIMADO E DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Após pesquisa mercadológica, valor total estimado da contratação para 24 meses, segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência, totalizou em **R\$ 87.300.117,60 (oitenta e sete milhões, trezentos mil cento e dezessete reais e sessenta centavos)**, conforme quadro resumo abaixo:

ITEM	POSTO	QTD DE POSTOS	CATSER	Salário Base	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO	VALOR TOTAL BIANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Apoio Administrativo de Nível Superior	282	5380	R\$ 5.291,87	R\$ 12.821,61	R\$ 153.859,32	R\$ 43.388.328,24	R\$ 86.776.656,48
2	Encarregado-Geral	2	25623	R\$ 4.019,36	R\$ 10.905,44	R\$ 130.865,28	R\$ 261.730,56	R\$ 523.461,12
TOTAL ANUAL =							R\$ 43.650.058,80	R\$ 87.300.117,60

2.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.5.3. 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% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

3.5.7. 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;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.5.12. 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](#).

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 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.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 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.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 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.

3.10. 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 14.133/2021](#).

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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 II 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. A falsidade da declaração de que trata o item 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.7. 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.

4.8. ***O fornecedor deverá indicar na sua proposta qual a modalidade de garantia será utilizada para o objeto desta licitação, observando o disposto no § 1º do art. 96, da Lei n.º 14.133, de 2021.***

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

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

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

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.11. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. valor unitário mensal e anual do item;
- 5.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.1.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.2. 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.
- 5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4. 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. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.6.3. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O 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 inexistente.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.10.1. 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.
- 6.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 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 um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14. 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.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

6.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.2.2. empresas brasileiras;

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

6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos estimados como critério de aceitabilidade.

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

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

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

6.17.5. 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.

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

6.18. 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 14.133/2021](#), legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.4. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

7.5.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2024 do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal (SINDISERVÍÇOS-DF).

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

7.9.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.9.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.9.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.9.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

7.11. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.1.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.1.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

8.3. 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 ([art. 63, I da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, **sob pena de inabilitação**, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.6.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo número telefônico (61) 2030-2207, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.6.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.8. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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](#).

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

lavatura da ata.

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

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

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

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

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/mds/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2023>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

12.1.7. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícito, recolhida no prazo máximo de 10 (**dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícito.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícito.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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 qual

pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens , e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio: licitacao@mds.gov.br*.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/mds/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2023>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

14.11.2. ANEXO II - Ata de Registro de Preços;

14.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

14.11.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes**, **Coordenador(a)-Geral**, em 09/02/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **15001334** e o código CRC **46C15EB4**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE A FOME

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO 71000.046924/2023-03

Versão do modelo de TR/AGU: mai/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para contratação de serviços continuados de apoio administrativo de nível superior, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciado e órgãos e entidades participantes.

Órgão Gerenciador: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Apoio Administrativo de Nível Superior	5380	Posto	282	R\$ 12.821,61	R\$ 43.388.328,24
2	Encarregado-Geral	25623	Posto	2	R\$ 10.905,44	R\$ 261.730,56
TOTAL				284		R\$ 43.650.058,80

Órgão Participante:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Apoio Administrativo de Nível Superior	5380	Posto			
2	Encarregado-Geral	25623	Posto			
TOTAL						

Órgão Participante:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Apoio Administrativo de Nível Superior	5380	Posto			
2	Encarregado-Geral	25623	Posto			
TOTAL						

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados 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 serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que possui caráter instrumental e acessório, com a intenção de manter o funcionamento das atividades do órgão, de modo que sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. Dentre os objetivos desta contratação, destaca-se a melhoria dos resultados alcançados pelas áreas finalísticas, por meio da redução de sobrecarga de trabalho dos servidores que atuam diretamente com as políticas públicas do MDS e MESP, vislumbrando-se a possibilidade de terceirizar o serviço de apoio técnico especializado que não seja inerente às atribuições dos cargos do quadro efetivo dos órgãos. A contratação de mão de obra terceirizadaviabiliza que os servidores dediquem-se ao desenvolvimento das atividades cruciais do órgão, ao serem desonerados das atividades de rotina e acessórias, tão necessárias ao bom funcionamento da estrutura administrativa do MDS e MESP. A execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada, além de legalmente ancorada, permitirá ao MDS e MESP continuar sua atuação dinâmica na execução de políticas públicas sob responsabilidades destas pastas, na medida em que possibilitará que os servidores atualmente alocados nas unidades demandantes concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem ter que se ocupar diretamente com elementos de cunho operacional, entendidas como as atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, que são o objeto dessa contratação.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 05526783000165-0-000001/2024;
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III - Id do item no PCA: 46;
- IV - Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;
- V - Identificador da Futura Contratação: 550005-90176/2023.

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

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

Esclarecimento preliminar:

3.2. A equipe de planejamento entendeu que deve ser previsto mais um posto de Encarregado-Geral, tendo em vista o avanço nas tratativas para que o MESP deixe de ser provido pelo MDS, passando para o MGI a partir do início do próximo exercício. Dessa forma, torna-se imprescindível prever um posto de Encarregado-Geral para atender às necessidades do MESP, o qual somente será ativado efetivamente se aquele órgão entender pertinente.

3.3. Por oportuno, esclarece-se que não haverá rateio de despesas entre o MDS e o MESP, considerando que se objetiva a contratação dos quantitativos estabelecidos para o MDS separadamente da quantidade de postos para o MESP, a fim de que ele possa receptionar a gestão do próprio contrato, pelo instrumento da sub-rogação.

Detalhamento dos serviços a serem prestados:

3.4. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, não computado nesse período o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

3.5. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 22h, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa e horário de funcionamento do órgão, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto de serviço (jornada diária de 8h48).

3.6. Os serviços poderão ser prestados, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, mediante prévia justificativa e comunicação do setor à fiscalização técnica do contrato.

3.7. A execução de eventual atividade nos feriados e domingos deverá ser previamente autorizada pela Contratante.

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

3.9. Não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

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

3.11. Será de inteira responsabilidade da contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela contratante.

3.12. A cada solicitação da Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a contratada terá até 3 (três) dias para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento de novos profissionais, sob pena de aplicação de sanção por inexecução parcial do objeto prevista no instrumento contratual.

3.13. A contratada deverá alocar no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela contratante.

3.14. A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

3.15. A contratada deverá providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do órgão onde será executado o serviço.

3.16. A Contratada deverá fornecer à fiscalização da Contratante relação nominal de licenças e faltas, se houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, se houver.

3.16.1. Para melhor planejamento das atividades da Contratante, no início de cada ano, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização da Contratante, o cronograma das férias previstas para todos os empregados.

3.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência, independentemente de estar localizada no Distrito Federal ou no Entorno do DF, até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale-transporte. Em se tratando de vale-transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias.

3.18. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência, independentemente de estar localizada no Distrito Federal ou no Entorno do DF, até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

3.19. A contratada deverá assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte da Contratante.

3.20. A contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cujo entrega deverá ser efetuada nos termos da CCT da categoria.

3.21. A contratada deverá autorizar a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

3.22. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

3.22.1. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, a troca de colaboradores da contratada, que não estejam agindo de acordo com os preceitos estabelecidos neste termo de referência, sem ônus para a contratante.

3.23. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições, conforme discriminadas abaixo:

3.24. **POSTO: Apoio Administrativo de Nível Superior - CBO 4110-10.**

3.24.1. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível superior necessárias à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos.

3.24.2. **ESCOLARIDADE:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.24.3. **EXPERIÊNCIA:** 24 meses de atuação na área requerida ou na execução de atividades correlatas às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou atestado de órgão público.

3.24.4. **ATIVIDADES:** Apoiar os servidores das unidades da Contratante, mediante execução de atividades de maior complexidade envolvendo: gestão de pessoal, planejamento, processos, projetos, despesa pública, orçamento, finanças, convênios, contratos, licitação, logística, serviços gerais, material, patrimônio, arquivo, protocolo, tecnologia da informação, manutenção, comunicação, preparativos de reuniões e demais atividades administrativas técnicas, em especial:

- a) auxiliar na produção de informações necessárias à construção de projetos e processos conduzidos por servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão, incluindo acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações nos sistemas informatizados;
- b) auxiliar na elaboração de estudos e pesquisas e na construção de gráficos e tabelas que subsidiarão análises de políticas públicas a serem conduzidas por servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;
- c) auxiliar no levantamento, consolidação e cruzamento de base de dados para análises de políticas públicas a serem desenvolvidos pelo servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;
- d) executar ou conferir cálculos, prestações de contas, gráficos e estatísticas, com vistas a subsidiar as atividades desenvolvidas pelo servidor ou pela autoridade responsável pela tomada de decisão;
- e) auxiliar na elaboração e preparação de material técnico, inclusive aqueles destinados à realização ou participação em eventos diversos e em atividades de gestão;
- f) apoiar na gestão orçamentário-financeira ou gestão de custos a serem desenvolvidos pelo servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;
- g) auxiliar no gerenciamento de projetos com aplicação de metodologias de gestão;
- h) auxiliar na elaboração de minutas de expedientes de conteúdo técnico, instrucional ou educacional, tais como ofícios, planilhas, relatórios, infográficos, apresentações, manuais, documentos processuais e outros materiais a serem desenvolvidos pelo servidor ou pela autoridade responsável pela tomada de decisão;
- i) auxiliar nas tarefas relativas à gestão documental: arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;
- j) acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação; e
- k) realizar outras atividades de rotina administrativa de alta complexidade inerentes à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços da área de lotação.

3.24.5. **CONHECIMENTOS REQUERIDOS:**

- a) ambiente Windows pacote básico do Office: edição de textos (Word), planilhas (Excel) apresentação de slides (Power Point);
- b) certificado de conclusão de curso em Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com carga horária mínima de 20 horas;
- c) bons conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa e elaboração de textos;
- d) noções básicas de redação oficial;
- e) noções de legislação que rege a Administração Pública, em pelo menos uma das áreas listadas: gestão de pessoal; gestão da despesa pública; gestão financeira; gestão de contratos e licitações públicas; gestão de recursos logísticos; gestão patrimonial, arquivística e protocolo; gestão em tecnologia de informação; gestão de planejamento; gestão de projetos; gestão de processos; gestão de orçamento, gestão de manutenção; gestão de riscos; gestão de comunicação; e gestão estratégica.

3.24.6. **HABILIDADES REQUERIDAS:**

- a) comunicação: capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; capacidade de interpretação de texto;
- b) concentração: capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- c) criatividade: capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;
- d) ética: capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
- e) redação: capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão.

3.24.7. **ATITUDES REQUERIDAS:**

- a) profissionalismo: capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- b) proatividade: capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;
- c) disposição: capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
- d) pontualidade: capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
- e) flexibilidade: capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para *feedbacks* e ideias diferentes;
- f) senso de organização: capacidade de destinar e manter em local limpo, adequado e de fácil acesso, os instrumentos de trabalho;
- g) espírito de equipe: capacidade de interagir de maneira colaborativa e produtiva com os demais colegas e superiores;
- h) relacionamento interpessoal: capacidade de se relacionar de maneira respeitosa com os demais colegas e superiores;
- i) inteligência emocional: capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência;
- j) zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; e
- k) cumprimento de todas as normas e determinações legais.

3.25. **POSTO: Encarregado-Geral – CBO 4101-05 (Supervisor Administrativo)**

3.25.1. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de supervisão da equipe de funcionários, intermediação com a empresa contratada em questões operacionais, auxiliar na formulação e organização de documentos encaminhados pela empresa à fiscalização técnica e operacional, inclusive por meios eletrônicos.

3.25.2. **ESCOLARIDADE:** Ensino Superior completo (qualquer formação).

3.25.3. **EXPERIÊNCIA:** Experiência anterior comprovada de, no mínimo 6 (seis) meses, em atividades do departamento de pessoal ou correlatas com o cargo, devidamente comprovada em carteira de trabalho ou por meio de declarações.

3.25.4. **ATIVIDADES:**

- a) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do MDS e do MESP;
- b) orientar os trabalhadores lotados nos respectivos postos de trabalho;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) atender às solicitações da contratante relativas à disponibilização e ao remanejamento dos postos de trabalho;
- e) controlar a frequência dos trabalhadores, evitando a ocorrência de postos de trabalho descobertos;
- f) providenciar a imediata substituição dos postos de trabalho descobertos;
- g) fiscalizar a correta execução dos serviços;
- h) propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços;
- i) adotar as providências necessárias para correção de falhas detectadas;
- j) distribuir crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores;
- k) orientar os funcionários da empresa quanto às regras contratuais, vestimentas, asseio e regras da empresa e do Órgão;
- l) distribuir cartão-refeição e vale-transporte fornecidos pela contratada;
- m) fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas;
- n) intermediar entre empresa e funcionários dúvidas suscitadas quanto a questões financeiras, operacionais e de departamento pessoal (férias, contracheques, pagamentos, faltas, atestados médicos, homologações de atestados, dentre outras);
- o) intermediar, sempre que possível, os procedimentos de contratação, desligamento, homologação de atestados e aviso de férias, com vistas a minimizar o tempo de ausência do prestador do serviço de seu posto;
- p) elaborar e manter atualizada planilha de funcionários contendo, no mínimo, nome completo, ramal/telefone, e-mail e unidade de lotação;
- q) realizar ajustes no ponto, sempre que necessário e devidamente justificado;
- r) zelar pela segurança dos trabalhadores e pelo patrimônio;
- s) prestar contas quando solicitado pela contratante;
- t) organizar e apresentar documentos solicitados pela contratante;
- u) comunicar ao fiscal do Contrato qualquer problema ou irregularidade detectada;
- v) elaborar relatório mensal baseado no controle de frequência com objetivo de compor a fatura;
- w) realizar vistorias periódicas em todas as unidades de lotação dos empregados com objetivo de avaliar as atividades desenvolvidas;
- x) supervisionar a execução dos serviços dos demais prestadores de serviço objeto da contratação;
- y) realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço;
- z) controlar, bem como solucionar quaisquer intercorrências com o relógio de ponto; e
- aa) responsabilizar-se pela manutenção da totalidade de postos contratados, independente do número de contratos que se originar.

3.25.5. **CONHECIMENTOS REQUERIDOS:**

- a) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;

3.25.6. **HABILIDADES REQUERIDAS:**

- a) liderança;
- b) organização e planejamento;
- c) tomada de decisão;
- d) comunicação eficaz;
- e) resolução de conflitos;
- f) pensamento estratégico;
- g) trabalho em equipe; e
- h) comunicação.

3.25.7. **ATTITUDES REQUERIDAS:**

- a) atualização constante.
- b) objetividade;
- c) proatividade;
- d) empatia;
- e) criatividade;
- f) adaptabilidade; e
- g) equilíbrio emocional.

Das coberturas

3.26. Se o titular do posto de Apoio Administrativo de Nível Superior necessitar ausentar-se por período superior a 30 (trinta) dias, em virtude de licença maternidade, licença médica e outros afastamentos, a Contratada deverá apresentar cobertura sem ônus adicional ao órgão, caso seja solicitado pela Contratante.

3.27. Nos dias em que o colaborador no posto de Apoio Administrativo de Nível Superior ausentar-se devido a férias, faltas, atestados e ausências legais até 30 (trinta) dias, fica dispensada a apresentação de cobertura e o valor será descontado/glosado da fatura mensal da Contratada por não haver a prestação do serviço.

3.28. No que tange ao gozo de férias dos colaboradores no posto de Apoio Administrativo de Nível Superior, a Contratada deverá, sempre que possível, autorizar o parcelamento das férias, nos termos da legislação em vigor, com vistas a reduzir o período de ausência do titular do posto e minimizar o impacto no setor.

3.29. No posto de Encarregado-Geral, a Contratada deverá apresentar a cobertura normalmente, sob pena de glosa dos respectivos valores.

Banco de horas

3.30. Considerando que as demandas de trabalho de algumas unidades são elevadas em determinados períodos do ano, verifica-se a necessidade eventual de cumprimento de jornada de trabalho extraordinária. Assim, observou-se a necessidade de autorização para a realização de banco de horas, limitado a 17 (dezesete) horas e 36 (trinta e seis) minutos positivas mensais, para cobertura dessas eventualidades, que deverão ser utilizadas/compensadas imediatamente ou até o mês subsequente ao do período de acúmulo, desde que a utilização seja acordada com a gestão do contrato e chefia imediata, para que não haja prejuízo no andamento dos serviços do setor.

3.31. Nos casos de ausências por usufruto do banco de horas, não será necessária a disponibilização de cobertura para aquele posto.

Crachá

3.31.1. A Contratada responsabilizar-se-á por manter seus funcionários devidamente identificados por crachá, devendo ser fornecido no prazo máximo de 10 (dez) dias do início da prestação dos serviços (mobilização do respectivo posto).

3.31.2. Os empregados deverão portar, continuamente e em local visível, crachá, com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência, nos postos de serviço, de funcionários sem a respectiva identificação pessoal.

3.31.3. O crachá a ser fornecido aos empregados deverá ser confeccionado em cartão magnético para cadastramento no sistema de controle de acesso da edificação. A contratada deverá requerer as especificações mínimas dos crachás compatíveis, à contratante.

Controle de jornada de trabalho

3.31.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências da contratante deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, fornecido pela contratada, a saber: a) biometria ou; b) controle de ponto por cartão magnético ou; c) sistema de ponto eletrônico alternativo; ou outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

3.31.5. Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica.

3.31.6. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da Contratante.

3.31.7. Caso seja utilizado o controle de jornada por biometria:

a) O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da Contratante.

b) Deverá haver pelo menos um equipamento de controle de jornada em cada prédio ocupado pela Contratante, independente da quantidade de postos, conforme planilha do item 5.3. Caso novos edifícios sejam acrescentados ao contrato, caberá a empresa fornecer e acrescentar novo ponto eletrônico no local indicado pela fiscalização contratual.

Da remuneração dos postos

3.32. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, devem garantir que o valor mínimo de salário do posto de Apoio Administrativo de Nível Superior seja igual ou superior a R\$ 5.039,88 (cinco mil e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos). No que se refere ao Encarregado-Geral, o valor mínimo de salário será o previsto em Convenção Coletiva de Trabalho - CCT da categoria.

3.32.1. Considerando o reajuste previsto na Cláusula Sexta da Convenção Coletiva da categoria 2024/2024, o salário do posto de Apoio Administrativo de Nível Superior foi reajustado em 5%, totalizando o valor de R\$ 5.291,87 (cinco mil duzentos e noventa e um reais e oitenta e sete centavos), que deverá ser observado pela licitante.

Do Nepotismo

3.33. No momento da contratação, a contratada deverá providenciar que o empregado assine declaração, informando não ser familiar de agente público que, na contratante, exerça cargo em comissão ou função de confiança, que será encaminhada à fiscalização juntamente com os documentos admissionais.

3.34. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Requisitos para o registro de preços:

3.35. Será permitida a intenção de registro de preços com um número máximo de 5 (cinco) participantes;

3.36. Também será permitida a utilização da ata de registro de preços objeto do presente estudo, por órgãos e entidades não participantes.

3.37. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.38. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

3.39. A motivação para abarcar a possibilidade de adesão à Ata está estabelecida pela própria legislação que rege a matéria, nos termos do parágrafo segundo do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e nos incisos I e II do art. 32 do Decreto nº 11.462/2023.

3.40. A abertura para a utilização por outro órgão ou entidade da presente contratação por quem não tenha participado do certame licitatório (carona) procura oportunizar aos interessados não atendidos no certame, desde que cumpridos os requisitos legais, a realizar uma contratação mais célere, visto que a incorporação de profissionais com formação de nível superior, capazes de realizar trabalhos de maior complexidade, agrega agilidade ao trabalho dos servidores, traz maior dinamismo as atividades realizadas pelas repartições públicas que,

em sua grande maioria, encontram-se sobrecarregadas de atividades como análises processuais, pareceres e outros instrumentos administrativos. Assim, outros Órgãos ou entidades da Administração Pública podem se valer da presente contratação para minimizar o impacto da ausência de servidores, com a contratação de mão de obra terceirizada para realização de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias.

3.41. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLT/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores.

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

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

4.1.4. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas da Contratante;

4.1.5. A Contratada deverá conduzir suas ações de acordo com os requisitos legais aplicáveis, devendo observar também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.6. A Contratada deverá fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que se fizerem necessários para a execução dos serviços, de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho, quando couber.

4.1.7. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços, quando couber.

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

4.2. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, embora não haja previsão de impactos ambientais relevantes resultantes da contratação, tendo em vista que os postos de serviço objeto desta contratação envolvem em sua grande maioria a realização de atividades administrativas em um ambiente computacional com ferramentas informatizadas, a contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica, de água, bem como de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.3. Ademais, os colaboradores da contratada deverão observar as boas práticas, como:

- a) evitar o uso de impressoras e, quando imprescindíveis, evitar imprimir em única face, em papel A3, colorida e, principalmente, não utilizar a impressora para interesses estranhos à missão institucional;
- b) priorizar o uso de ferramentas em nuvens disponibilizadas pelo órgão, como armazenamento, correio eletrônico e plataformas colaborativas, evitando o uso de materiais de consumo administrativo;
- c) zelar pelos bens de consumo sob sua posse, como canetas, papéis, blocos de anotação, pincéis;
- d) descartar lixo de acordo com o critério de classificação sustentável indicado por cores em lixeiras de coleta seletiva;
- e) evitar o uso de copos descartáveis, entre outras.

4.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da [Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLT/MPOG e no [Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012](#), da Casa Civil, da Presidência na República.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.10. 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 9 horas às 16 horas.

4.11. 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.

4.12. 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.

- 4.13. A vistoria é facultativa, e a não realização 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.
- 4.14. A data, horário e número de pessoas a realizar a vistoria poderá ser acordado com os servidores responsáveis, pelo telefone (61)2030-2207.
- 4.15. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.
- 5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhadas no item 3 - "descrição da solução" deste Termo de Referência.

Local da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados exclusivamente nas dependências do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS e Ministério do Esporte - MESP. Caso haja mudança de endereço, os postos de trabalho e os equipamentos de controle de jornada serão redistribuídos para os novos endereços ou para outras unidades, a critério da Gestão do Contrato.
- 5.3. A contratante possui os seguintes endereços:

Endereço
Bloco A, Esplanada dos Ministérios
Bloco C, Esplanada dos Ministérios
Bloco F - Anexo, Esplanada dos Ministérios
DNIT - SAN Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.040-902
SAAN - Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte, Quadra 04, lote 916, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.632-400
Ed. Montes, SHCSW - EQSW 301/302, Lote 01, Setor Sudoeste, Brasília/DF, CEP: 70.297-400

- 5.4. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, entre 07 e 22 horas, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa e horário de funcionamento do órgão, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto de serviço (jornada diária de 8h48), não computado nesse período o intervalo mínimo de 1 (uma hora) para refeição e descanso. Não será admitido trabalho em horário noturno.
- 5.5. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela unidade e autorizadas previamente pela Gestão Contratual, poderá ocorrer a prestação dos serviços nos finais de semana ou feriado. Neste caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo.
- 5.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstância supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.7. A execução contratual observará as previsões previstas no tópico específico do Termo de Referência em "Descrição da Solução".

Materiais a serem disponibilizados

- 5.8. Durante a execução dos serviços não será necessária a disponibilização, pela contratada, de mobiliário e equipamentos eletrônicos aos prestadores de serviço abrangidos pela contratação.
- 5.9. Caso necessário, a empresa será a responsável por fornecer aos seus funcionários, todo e qualquer material e equipamento de proteção necessário ao trabalho, incluindo máscaras de proteção, álcool em gel ou outros que porventura sejam exigidos para a plena prestação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Item	Descrição/Especificação	CBO	Quantidade de postos
1	Apoio Administrativo de Nível Superior	4110-10	282
2	Encarregado-Geral	4101-05	2

- 5.11. A proposta deverá conter ainda:
- a) Preço unitário e total do item em algarismos, considerando o custo mensal e o custo anual da contratação, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste termo de referência;
- b) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
- c) Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, e seguro com transporte.

Uniformes

- 5.12. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 5.12.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

		DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. DE PEÇAS
		camisa social manga longa, com logomarca da empresa bordado	Unidade	2
ENCARREGADO GERAL	MASCULINO	calça social preta	Unidade	2
		cinto social em couro, na cor preta	Unidade	1
		sapato em couro, na cor preta	Par	1
		meia, na cor preta	Par	2
		gravata tradicional	Unidade	2
		camisa social manga 3/4, com logomarca da empresa bordada	Unidade	2
		calça social preta	Unidade	2

FEMININO	cinto social em couro, na cor preta	Unidade	1
	meia, na cor preta	Par	2
	sapato em couro, na cor preta	Par	1
	lenço para pescoço	Unidade	2

5.12.2. Apenas o posto de Encarregado-Geral deverá utilizar conjunto completo de uniforme nas dependências da Contratante, durante a prestação dos serviços, o qual será fornecido pela Contratada.

5.12.3. A Contratada deverá fornecer ao seu empregado 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da contratante.

5.12.4. Após a entrega dos primeiros uniformes, a Contratada deverá substituir 01 (um) conjunto por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

5.12.5. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

5.12.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

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

5.12.7.1. o tecido das peças de uniforme deve ser compatível com as atividades a serem realizadas pelos terceirizados na prestação dos serviços de limpeza e jardinagem;

5.12.7.2. nenhuma peça poderá ser confeccionada com tecido transparente;

5.12.7.3. deverá ser utilizado tecido com componentes tecnológicos que levarão conforto, proteção e segurança para o trabalhador;

5.12.7.4. todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade, não sintético.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua

degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.25.1. Verificar se os serviços estão sendo cumpridos em conformidade com as cláusulas contratuais e com as normas vigentes;

6.25.2. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade e encaminhar a resposta quanto à prorrogação, quando requerida, à unidade competente para as providências pertinentes;

6.25.3. Manter o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando que a Contratada promova a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.27. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.29. 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 ([Art. 23, I e II do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.30. 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: ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.31. 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.

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

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

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

6.32.1.1.1. 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;

6.32.1.1.2. 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;

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

6.32.1.2. 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):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- 6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.32.1.3.4. 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
- 6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.32.1.4. 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:
- 6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.32.4. 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.
- 6.32.5. 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.
- 6.32.6. 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.
- 6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscips) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.32.9. 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.
- 6.32.10. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32.11. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.32.12. 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.
- 6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.
- 6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.
- 6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.32.21. 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.
- 6.32.22. 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.

Gestor do Contrato

- 6.33. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Consulta aos dados governamentais relativos ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outros dados relativos às obrigações contratuais;

7.4.2. Consulta aos dados oriundos do Registro (Eletrônico) de Ponto dos profissionais contratados;

7.4.3. Consulta aos dados oriundos dos pontos de acesso às dependências das unidades da Contratante;

7.4.4. Consulta aos dados oriundos dos sistemas informatizados utilizado para solicitações de demandas da Contratante;

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,

após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1. o prazo de validade;
 - 7.23.2. a data da emissão;
 - 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5. o valor a pagar; e
 - 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante [\[A2\]](#) [\[A3\]](#)

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

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

7.41. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

- 7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.48.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.48.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.48.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

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

7.54. 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.

7.55. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

juízo pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Vedações à participação no certame:

8.3. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o MDS.

8.4. Não será admitida a participação de cooperativa de trabalhadores em razão do regime trabalhista que regula a relação de trabalho entre a contratada e seus subordinados bem como pela impossibilidade de o objeto ser executado com autonomia pelos cooperados.

8.5. A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei à decisão do administrador, pois conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição nos instrumentos convocatórios. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto, visando o atendimento ao interesse público.

8.6. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame em análise. Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, *in* Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pág. 47 e 477, leciona que:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

8.7. Ainda sobre a participação de cooperativas nas licitações públicas, transcreve-se abaixo a Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU):

"Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade."

8.8. Considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto desta contratação, a Administração decidiu por não admitir a participação de consórcios e cooperativas, fato este que, por si só, não configura restrição à competitividade, economicidade e moralidade.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.11. **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;[\[A2\]](#)

8.12. **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 DRE/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.22. 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

8.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na

licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.26. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.28. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

8.32. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.34. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.38.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.38.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

8.41. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.43. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. 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.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave

([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

1. Moratória de 0,3% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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](#).

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 9.1, de 1,0% a 10% do valor do Contrato [\[A2\]](#).

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 9.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 9.1, a multa será de 0,3% a 1,0% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 9.1, a multa será de 0,1% a 0,5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. 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.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. 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 \(art. 159\)](#).

9.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.10. 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 14.133/21](#).

9.11. 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](#).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 87.300.117,60 (oitenta e sete milhões, trezentos mil cento e dezessete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO	VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO
1	Apoio Administrativo de Nível Superior	5380	Posto	282	R\$ 12.821,61	R\$ 153.859,32	R\$ 43.388.328,24
2	Encarregado-Geral	25623	Posto	2	R\$ 10.905,44	R\$ 130.865,28	R\$ 261.730,56

TOTAL	284		R\$ 43.650.058,80
		TOTAL PARA 24 MESES	R\$ 87.300.117,60

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: [550005];
 - II - Fonte de Recursos: [1000000000];
 - III - Programa de Trabalho: [04.122.0032.2000.0001];
 - IV - Elemento de Despesa: [339037-01];
 - V - Plano Interno: [M2000405084].
- 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. **ANEXOS**
- 12.1. Estudo Técnico Preliminar - Lei nº 14.133/2021 SE/SAA/CGGP/COAN, SEI nº 14981649;
- 12.2. ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultados - IMR, SEI nº 14661974;
- 12.3. ANEXO II - Modelo de Atestado de Vistoria/Visita Técnica, SEI nº 14661975;
- 12.4. ANEXO III - Modelo de Declaração de Renúncia à Vistoria/Visita Técnica, SEI nº 14662123;
- 12.5. ANEXO IV - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço de Mão de Obra Para Execução dos Serviços Contínuos, SEI nº 14662126;
- 12.6. ANEXO V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública, SEI nº 14662129;

O presente documento segue assinado pelos responsáveis pela elaboração.

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação			
Integrante do setor requisitante - CGGP CRISTIANE DO MONTE SOARES Matrícula SIAPE: 2557100	Integrante do setor requisitante - CGGP ANA MARTA DUMONT Matrícula SIAPE: 0718352	Integrante do setor requisitante - CGGP WANESSA PORTO SILVA Matrícula SIAPE: 1562011	Integrante do setor requisitante - CGGP MURILO DAVI LORDELLO Matrícula SIAPE: 2136024
Integrante do setor requisitante - CGLA CAROLINE CONTRI Matrícula SIAPE: 3110834	Integrante do setor requisitante - MESP ANDREI BARROS MONTEIRO MOTA Matrícula SIAPE: 3333026	Integrante do setor requisitante - MESP GEORGE SOUSA DE QUEIROZ Matrícula SIAPE: 1159724	Integrante do setor de planejamento da contratação - CPLAN: ANDERSON DIAS FERREIRA DA SILVA Matrícula SIAPE: 1572389

APROVO o presente Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar que o originou, SEI nº 14981649.

(assinado eletronicamente)
ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE
Subsecretária de Assuntos Administrativos

	Documento assinado eletronicamente por Wanessa Porto Silva, Gerente de Projeto , em 08/02/2024, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por Cristiane do Monte Soares, Coordenador(a)-Geral , em 08/02/2024, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por Murilo Davi Lordello, Coordenador(a) , em 08/02/2024, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por Caroline Contri, Coordenador(a) , em 08/02/2024, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por George Sousa de Queiroz, Coordenador(a) , em 08/02/2024, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por Andrei Barros Monteiro Mota, Assessor(a) Técnico(a) , em 08/02/2024, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por Anderson Dias Ferreira da Silva, Integrante Administrativo , em 09/02/2024, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por Ana Marta Dumont, Coordenador(a) , em 09/02/2024, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .
	Documento assinado eletronicamente por Ariane Sidia Benigno Silva Felipe, Subsecretário(a) , em 09/02/2024, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **15049715** e o código CRC **AD79B4B3**.



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - IN 58/2022 (*)

Processo 71000.046924/2023-03

Interessado: Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP

Portarias de Designação da Equipe 539/2023 (SEI nº 14370276) e 689/2023 (SEI nº 14604027)

1. DESCREVER A NECESSIDADE DA COMPRA/CONTRATAÇÃO, EVIDENCIANDO O PROBLEMA IDENTIFICADO E A REAL NECESSIDADE QUE ELE GERA, BEM COMO O QUE SE ALMEJA ALCANÇAR COM A CONTRATAÇÃO (INCISO I, ART. 9º, IN 58/2022).

1.1. O presente estudo contempla tanto as necessidades do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS quanto as do Ministério do Esporte - MESP, em função da [Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023](#), que disciplina o compartilhamento de atividades de suporte administrativo realizadas por meio de arranjos colaborativos entre Ministérios ou modelos centralizados, considerando a edição da [Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023](#), convertida na [Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023](#). Assim, o MDS atua como órgão provedor do MESP, nos seguintes termos:

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Ministério provedor: Ministério responsável pela prestação de serviços administrativos a um ou a um grupo de Ministérios demandantes; e

II - Ministério demandante: Ministério que recebe os serviços de um Ministério provedor.

Art. 3º O compartilhamento de serviços administrativos de que trata esta Portaria poderá ocorrer por meio de:

I - arranjos colaborativos; ou

II - modelos centralizados.

§ 1º Considera-se arranjo colaborativo a modalidade de gestão compartilhada na qual o Ministério provedor executa atividades administrativas para um ou mais Ministérios demandantes.

§ 2º Considera-se modelo centralizado a modalidade de gestão compartilhada na qual uma unidade centralizadora do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos executa atividades administrativas específicas, disponíveis para órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 4º O Ministério provedor deverá assegurar o mesmo padrão de qualidade, tempo e transparência para atendimento das demandas de todos os órgãos envolvidos, provedor e demandantes.

Art. 5º Os seguintes Ministérios provedores prestarão serviços administrativos compartilhados, por meio de arranjos colaborativos, aos seguintes Ministérios demandantes:

(...)

III - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome atenderá o Ministério do Esporte;

1.2. A seguir, discorre-se sobre o histórico e a situação dos referidos ministérios, que revelam a urgência e necessidade de ampliar a força de trabalho das duas Pastas.

1.3. Nos últimos anos, a atuação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS foi comprometida por uma gestão ora avessa aos avanços nos programas sociais, ora ávida pela concessão improvisada de benefícios. Como resultado, apenas 60% dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais estão atualizados, o que demonstra o tamanho do problema. A fila de espera para o Benefício de Prestação Continuada - BPC alcançou quase 600 mil pessoas e o tempo médio para a concessão do benefício passou de pouco mais de dois meses para quase um ano, segundo levantamento do Tribunal de Contas da União - TCU. Impõe-se ao MDS a urgente tarefa de reconstrução e aperfeiçoamento, que passa por ajustes orçamentários nos próximos anos, entre outras coisas, e, antes disso, da provisão de força de trabalho de apoio ao seu corpo de servidores.

1.4. No Ministério dos Esportes não foi diferente. Em primeiro lugar, perdeu o status de Ministério na gestão anterior, além de ter sido, assim como o MDS, penalizado com constantes trocas de titulares. Um dos principais programas do antigo Ministério, o Bolsa Atleta, está com valores congelados há 10 anos e seu valor não paga sequer meia cesta básica no Estado de São Paulo, por exemplo.

1.5. Em face da situação, em 2023, foram elaboradas propostas para a realização de concurso público para recomposição dos quadros de servidores dessas Pastas, as quais estão sendo analisadas pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI, órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec. No entanto, a urgência em atender às famílias que constituem o público-alvo do MDS e MESP exige que seja buscado caminho paralelo para mitigar a situação.

1.6. Ambos os ministérios possuem contratos de terceirização para realização dos serviços básicos, prestados por profissionais de nível médio. No entanto, as atividades finalísticas e de apoio administrativo superior são realizadas pelos servidores públicos, cujo quantitativo é insuficiente para o saneamento dos programas e para sua evolução, quanto à amplitude e à eficiência. De fato, o atual contexto deixa antever enorme gasto realizado sem que os benefícios cheguem à população necessitada. Assim, ampliar o alcance dos programas sem a devida correção de rumo implicaria improbidade. Por outro lado, não encerrar sua estagnação ou a tolerância com suas falhas trabalharia contra o desenvolvimento do esporte brasileiro, em especial das modalidades que carecem do apoio governamental, e contra o combate à fome e a pobreza no país, que se agravaram nesses anos.

1.7. Por essa razão, estuda-se a possibilidade de terceirizar a execução das atividades categorizadas como auxiliares, instrumentais ou acessórias, elencadas pelas unidades do MDS e MESP como de maior complexidade, não passíveis de execução por profissionais de nível médio, as quais acabam drenando os esforços dos servidores de nível superior. O caminho que se antevê é a contratação de empresa prestadora de serviço especializado para a execução indireta de serviços de Apoio Administrativo - nível superior, para atendimento das necessidades do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS e Ministério do Esporte - MESP.

1.8. O MDS foi criado em 23 de janeiro de 2004, passando por sucessivas modificações, sendo a última estabelecida pela [Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023](#), convertida na [Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023](#), e sua atual estrutura está amparada pelo [Decreto nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023](#), alterado pelo [Decreto nº 11.634, de 14 de agosto de 2023](#). O MDS planeja, executa, monitora e avalia políticas públicas de diferentes matizes, imprescindíveis para o combate à pobreza e amparo às populações mais vulneráveis. As principais políticas públicas operacionalizadas pelo MDS estão no âmbito da segurança alimentar e nutricional, renda de cidadania, assistência social, inclusão produtiva rural e urbana e cuidados à família.

1.9. Sobressai, no âmbito das políticas de renda de cidadania, o Programa Bolsa Família, responsável por beneficiar milhões de famílias em todo o país por meio de transferência direta de renda, além de reforçar o acesso dos beneficiários a direitos de educação e à saúde. O programa tem ainda a capacidade de integrar e articular várias políticas sociais no intuito de estimular o desenvolvimento das famílias, contribuindo para superação da situação de vulnerabilidade e de pobreza. Já o Sistema Único de Assistência Social - Suas é responsável por reorganizar os serviços, programas, projetos e benefícios relativos à proteção social considerando os cidadãos que dela necessitam, tendo a centralidade na família e base no território, ou seja, o espaço social onde seus usuários vivem. Quanto às políticas de inclusão social e produtiva, dividem-se em rural e urbana. No contexto rural estão as ações de promoção da alimentação saudável, aquisição de alimentos da agricultura familiar e acesso à água. A área urbana conta com iniciativas para o fortalecimento de empreendimentos econômicos solidários e a qualificação profissional básica e continuada, bem como acesso à microcrédito orientado por parte dos beneficiários do Bolsa Família. Por fim, no âmbito da Política Nacional do Sistema Público de Cuidados, são proeminentes as demandas de cuidados e proteção social das famílias ou grupos sociais de convívio assemelhados. Destacam-se as políticas integradas de cuidado da primeira infância e de cuidado da pessoa idosa.

1.10. O Ministério do Esporte, por sua vez, é um órgão da Administração Federal direta que foi recriado pela [Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023](#), convertida na [Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023](#), com sua Estrutura Regimental aprovada pelo [Decreto nº 11.343, de 1º de janeiro de 2023](#), cujas competências são as seguintes: i) políticas relacionadas ao esporte; ii) intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais, internacionais e estrangeiros, voltados à promoção do esporte; iii) estrutura às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas; iv) planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo aos esportes e de ações de democratização da prática esportiva e inclusão social por meio do esporte. É o órgão federal responsável por coordenar a política nacional de desenvolvimento da prática esportiva.

Sendo assim, desenvolve e implementa ações de inclusão social por meio do esporte, com a perspectiva de garantir à população o acesso gratuito a atividades físicas, qualidade de vida e desenvolvimento humano. Em outra frente, atua para garantir o desenvolvimento de políticas e incentivos para o esporte de alto rendimento. O Bolsa-Atleta, a Lei de Incentivo ao Esporte, a gestão do legado olímpico e o controle de dopagem estão entre os projetos e atribuições mais conhecidos da pasta.

1.11. O esporte é um direito previsto na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente, cabendo ao Poder Público garantir esse direito na prática e o reconhecimento do esporte como um direito social. Assim, foi necessário recriar o Ministério, uma vez que a política de Esporte merece uma estratégia política com o peso de um ministério, com fundamentos e objetivos próprios, cabendo uma ação intersetorial, relacionando-se com a Educação, com a Saúde, com a Assistência Social, com a Segurança Pública, com a Cultura. Uma estrutura é necessária para isso, pois o esporte deve abarcar toda a população - crianças, jovens, adultos, idosos e aqueles que se engajam em competições. Entretanto, a cultura do esporte como um todo não está disseminada na sociedade brasileira, sendo o futebol a grande cultura esportiva no País. Portanto, cabe uma ação intencional do poder público para promover outras expressões do esporte. Para tanto, destacam-se os seguintes programas do MESP: i) Segundo Tempo, para crianças e jovens, com atividades no contraturno escolar, que teve quase 600 milhões de reais investidos entre 2003 e 2021, com mais de 3 milhões de atendimentos, tendo uma interseção com o Programa Mais Educação, que o Ministério da Educação implantou e manteve durante vários anos para a educação integral; e ii) Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC, que é destinado para pessoas de faixas etárias mais velhas. Foram mais de 840 mil pessoas atendidas em 5.200 municípios e 320 milhões de reais investidos.

1.12. Considerando que nos últimos dez anos houve piora da obesidade e de doenças relacionadas à obesidade que afetam crianças e adolescentes, o esporte apresenta-se como uma estratégia importante para transformar tal realidade. Nesse cenário, o MESP tem como prioridades: aumento do valor do orçamento da Pasta; a Rede de Desenvolvimento do Esporte; implantar o Sistema Nacional e o Plano Nacional do Esporte, assim que aprovados e estiverem em vigência; implantar a Estratégia Nacional de Futebol Feminino; elaborar o Plano Plurianual e o Plano Nacional do Esporte para orientar as metas do esporte brasileiro para os próximos anos e a política de esporte no Brasil. Essas medidas buscam democratizar o acesso ao esporte e à atividade física considerando a diversidade da população; descentralizar a gestão das políticas públicas do esporte; fomentar a prática do esporte de caráter educativo e participativo para toda a população; incentivar o desenvolvimento de talentos esportivos e aprimorar o desempenho de atletas. O combate ao sedentarismo com o estímulo à criação de comunidades ativas também integra as metas.

1.13. Conforme se verifica pelo relato acima, a questão não será resolvida pelo mero aumento no quantitativo de pessoal terceirizado já existente, sendo requerida a incorporação de profissionais com formação de nível superior, capazes de realizar trabalhos de maior complexidade, vez que o ingresso de novos servidores efetivos - se o concurso for autorizado - demanda certo tempo quando se pode esperar, dada a importância da missão institucional dessas Pastas para a sociedade brasileira.

2. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O volume de trabalho para operacionalizar, monitorar e realizar a avaliação das políticas públicas do MDS e do MESP é bastante elevado, não somente em relação às atividades finalísticas e vinculadas à tomada de decisão, mas também em relação às atividades de suporte, envolvendo aquelas enquadradas como auxiliares, instrumentais e acessórias, as quais também concorrem para o correto andamento do ciclo das políticas públicas. Conforme consta do Portal da Transparência, a previsão orçamentária do MDS para o ano de 2023 gira em torno de 277 bilhões de reais, investimento necessário para executar as políticas ligadas ao desenvolvimento e assistência social do país e, para o MESP está prevista cerca de 179 milhões de reais.

2.2. Quanto à força de trabalho, no MDS e MESP há um elevado número de cargos efetivos vagos, totalizando 364 de nível superior e 285 de nível médio. A força de trabalho atual desses ministérios apresenta desequilíbrio na proporção de servidores efetivos pertencentes ao quadro de pessoal, sendo próxima ou inferior a 50% da força de trabalho total, o que indica alta dependência de servidores sem vínculo ou de outros órgãos, com riscos à continuidade das ações desenvolvidas pela Pasta. Há nova solicitação de concurso em andamento para ambos os órgãos, contudo, a certeza da autorização do pleito está fora da governança dos ministérios.

2.3. Nesse contexto é imperativo, considerando o diminuto número de servidores efetivos do quadro próprio destas pastas, que os servidores dediquem-se a atividades vinculadas à área finalística dos órgãos diretamente atreladas ao ciclo das políticas públicas sociais. Por conseguinte, faz-se necessária a otimização dos recursos humanos destes Ministérios, para os serviços que envolvem atribuições exclusivas dos servidores em detrimento àqueles serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, passíveis de execução indireta.

2.4. Também com o objetivo de melhorar os resultados alcançados pelas áreas finalísticas, por meio da redução de sobrecarga de trabalho dos servidores que atuam diretamente com as políticas públicas do MDS e MESP, vislumbra-se a possibilidade de terceirizar o serviço de apoio técnico especializado que não seja inerente às atribuições dos cargos do quadro efetivo dos órgãos. Nesse sentido há de se considerar que a contratação de mão de obra terceirizada viabiliza que os servidores dediquem-se ao desenvolvimento das atividades cruciais do órgão, ao serem desonerados das atividades de rotina e acessórias, tão necessárias ao bom funcionamento da estrutura administrativa do MDS e MESP.

2.5. Salienta-se, ainda, que o corpo técnico destas pastas fica sobrecarregado com a soma de atribuições desempenhadas referentes às atividades de apoio administrativo passíveis de terceirização. A execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada, além de legalmente ancorada, permitirá ao MDS e MESP continuar sua atuação dinâmica na execução de políticas públicas sob responsabilidades destas pastas, na medida em que possibilitará que os servidores atualmente alocados nas unidades demandantes concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem ter que se ocupar diretamente com elementos de cunho operacional e auxiliar, tampouco com a realização de atividades secundárias, embora essenciais.

2.6. Ainda em relação ao crescente aumento de demandas sem contrapartida de pessoal suficiente para executá-las, acarretando excessiva sobrecarga de trabalho para os servidores, destaca-se a criticidade da situação dos contratos temporários do MDS. Para o processamento, análise, pagamento e prestação de contas do Auxílio Emergencial (AE) em 2021 foram contratados profissionais por tempo determinado, nos termos da [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#). Foi feito processo seletivo simplificado autorizado pela [Medida Provisória nº 1.039, de 18 de março de 2021](#), disciplinando a contratação temporária por um ano, renovável por mais um. Entre os meses de junho e setembro de 2023 encerraram-se mais de 90% dos contratos dos servidores temporários, não sendo legalmente possível prorrogação, conforme Parecer nº 00046/2023/CGPEP/SCGP/CGU/AGU. Contudo, as demandas remanescentes do Auxílio Emergencial continuam nas secretarias finalísticas do MDS. As demandas remanescentes do Auxílio Emergencial foram elencadas pelas áreas responsáveis envolvendo, principalmente, o cumprimento de decisões judiciais com o processamento dos benefícios, conforme registrado nos autos 71000.058997/2023-30 (DPAS).

2.7. Destaca-se que a terceirização de atividades acessórias constitui mecanismo de gestão que possibilita o direcionamento da máquina administrativa para a consecução de sua atividade fim, consoante estabelece o art. 10, §7º, do Decreto-lei nº 200/67, conforme segue:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. (...)

§7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a administração procurará desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.

2.8. Nesse sentido, o § 1º do art. 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, passou a prever de forma expressa a possibilidade de execução indireta de serviços acessórios, conforme transcrição a seguir:

Art. 3º ...

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.9. Cumprindo o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabeleceu que:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

...

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico); (grifo nosso)

2.10. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal destas pastas, conforme dispõe o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, necessários ao bom funcionamento do MDS e do MESP. Os serviços terceirizados não são inerentes às atribuições dos cargos do quadro efetivo de servidores destas pastas ministeriais. Assim, a contratação visa a suprir demandas consideradas essenciais à realização de suas atividades legais e que não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da continuidade dos serviços públicos essenciais, tendo como meta a ser atingida tornar mais ágil, efetiva, econômica e produtiva a atuação dos servidores e dirigentes no cumprimento temporal de suas atividades, bem como facilitar o exercício de suas atribuições e competências.

2.11. Deve-se registrar que a definição acerca da exigência do nível de escolaridade superior para prestação desse serviço justifica-se pelo fato de que esses colaboradores atuarão junto às diversas áreas do MDS e do MESP, onde constantemente os gestores são chamados a tomar decisões estratégicas, muitas vezes em curto prazo, bem como exige-se maior qualidade técnica das atividades desenvolvidas nas unidades. A possibilidade de contar com colaboradores que estejam bem capacitados e tenham conhecimento técnico para lidar com diversidade de informações torna necessária a seleção de pessoas que tenham condições de ser fontes tecnicamente preparadas para a obtenção e seleção dos procedimentos a serem adotados diante de cada demanda apresentada, podendo fornecer o apoio necessário aos gestores.

2.12. A decisão pela contratação desses serviços e a fixação de salários objetiva, além da sua melhor qualidade, o desenvolvimento de atividades que requerem a plena administração de informações tempestivas, redução de riscos de demandas equivocadas, ampliação do bom funcionamento e eficiência dos serviços desenvolvidos nas unidades dos órgãos, maior presteza e evolução qualitativa na execução das atividades desempenhadas com funcionários treinados e com a devida experiência na execução das tarefas.

2.13. Diante dessa realidade, a contratação proposta destina-se à realização de atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos da área de competência legal da Administração, para que esta consiga atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas com qualidade superior, bem como melhorar o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

3. ÁREA REQUISITANTE: INFORMAR A UNIDADE E O NOME DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Área Requirante / Área de Planejamento de Contratação	Responsável	SLAPE
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP	Cristiane do Monte Soares	2557100

4. **DESCREVER OS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS DE QUE O OBJETO A ADQUIRIR/CONTRATAR DEVE DISPOR PARA ATENDER À DEMANDA, INCLUINDO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE, DE FORMA A PERMITIR A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA. INCLUIR, SE POSSÍVEL, CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE QUE DEVEM SER VEICULADOS COMO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO OU COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA (INCISO II, ART. 9º, IN 58/2022).**

Requisitos gerais:

4.1. Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.2. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o MDS.

4.3. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum, nos termos do artigo 1º da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#); do [Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000](#), e do [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#).

4.4. Os serviços contratados serão de natureza continuada, com mão de obra exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.5. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura.

4.6. A execução do contrato será contínua, podendo ter sua duração prorrogada por igual período, limitada a dez anos, com base nos artigos nºs 106 e 107, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

4.7. A vigência do(s) contrato(s) pelo prazo indicado justifica-se com base na experiência dos contratos por postos de trabalho, por meio dos quais constatou-se que períodos de 12 (doze) meses eram curtos para os trâmites de renovação, tanto quanto aos aspectos administrativos referentes à gestão da transição contratual e operacionais. Ademais, a previsão de contratação por 24 (vinte e quatro) meses busca estimular a concorrência, tendo em vista o alto investimento da contratada, bem como busca reduzir o risco de descontinuidade do serviço, diluindo o custo do investimento ao longo da vigência.

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Requisitos Legais:

4.9. [Instrução Normativa nº 05/2017](#) - MPDG: 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.

4.10. [Lei nº 14.133/2021](#): que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

4.11. [Lei nº 10.520/2002](#): institui a modalidade de licitação pregão;

4.12. [Decreto nº 10.024/2019](#): regulamenta o pregão na forma eletrônica;

4.13. [Decreto nº 11.462/2023](#): regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços;

4.14. [IN nº 1/2010 - SLT/MPQG](#): dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta;

4.15. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT: abrange as categoria(s) dos empregados de empresas de asseio, conservação, trabalho temporário, prestação de serviços e serviços terceirizáveis no Distrito Federal.

Requisitos de sustentabilidade:

4.16. A CONTRATADA deverá, tanto quanto possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, conforme o que dispõe o item 14 deste estudo.

Requisitos específicos:

4.17. As atribuições e os perfis profissionais descritos neste instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

4.18. O estabelecimento de experiência mínima para a categoria profissional tratada neste Estudo Preliminar visa à disponibilização de perfil mais qualificado que, por já terem atuado no mercado de trabalho, assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato e tomando as atividades do setor mais produtivas.

4.19. A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste Estudo Preliminar de forma plena, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade nem necessidade de o MDS e MESP realizarem quaisquer contratações adicionais.

4.20. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu

Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.21. Para o Gerenciamento dos Riscos e para o cumprimento efetivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS dos colaboradores que prestarão os serviços, o MDS e o MESP adotarão a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (art. 18, §1º, I, da [Instrução Normativa MPD/G nº 05, de 26 de maio de 2017](#)).

4.22. A empresa deverá manter, em Brasília/DF, sua sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

4.23. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

4.24. A empresa deverá, ainda, instalar e manter equipamento de registro de ponto eletrônico nos prédios, mantendo sistema de registro e acompanhamento da frequência dos colaboradores, que será encaminhada ao fiscal do contrato para fins de validação da medição do serviço.

Requisitos para o registro de preços:

4.25. Será permitida a intenção de registro de preços com um número máximo de 5 (cinco) participantes;

4.26. Também será permitida a utilização da ata de registro de preços objeto do presente estudo, por órgãos e entidades não participantes.

4.27. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.28. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5. INFORMAR O LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR. (INCISO III, ART. 9º, C/C §2º, ART. 9º, IN 58/2022).

5.1. Com base no levantamento de mercado (Anexo II - SEI nº 14606388) e análise da adequabilidade das atividades a serem desenvolvidas pela empresa prestadora de serviço, a contratação por posto de serviço é a que mais se aproxima dos requisitos definidos para a contratação, considerando a natureza e especificidades da execução das atividades no MDS e MESP, e a que mais promove a competição entre as empresas, levando-se em consideração os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como as práticas do mercado.

5.2. Cabe destacar que a contratação dos serviços por demanda/produzibilidade mostra-se impraticável visto que não se pode definir critérios de produzibilidade objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas. Não se pode estimar, por exemplo, um quantitativo de assessoramento, redação de expedientes, entre outras atribuições a serem desenvolvidas por esses profissionais. A contratação por postos de trabalho, por sua vez, permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando, assim, uma maior produzibilidade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

5.3. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida, e a mesma pode ser aferida por meio de Instrumento de Medição de Resultados, conforme previsto no Anexo V da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.4. Assim, foi realizada consulta em contratações similares feitas por outros Órgãos da Administração Pública no Distrito Federal, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do MDS e MESP.

5.5. Exemplos de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades:

- a) Tribunal de Contas da União - TCU - UASG 30001 - PE Nº 20/2022;
- b) Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP - UASG 200005 - PE Nº 8/2022;
- c) Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ - UASG 682010 - PE nº 09/2022;
- d) Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais - IBAMA - UASG 193099 - PE Nº 20/2021;
- e) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - DNIT - UASG 393003 - PE Nº 393/2019;
- f) Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio - UASG 443033 - PE nº 07/2023;
- g) Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT - UASG 393001 - PE nº 02/2023;
- h) Controladoria-Geral da União - CGU - UASG 370003 - PE 01/2023;
- i) Ministério da Educação - MEC - UASG 150002 - PE 04/2023;
- j) Escola Nacional de Administração Pública - ENAP - UASG 114702 - PE 18/2021;
- k) Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP - UASG 153978 - PE 01/2023.

5.6. Após análise das soluções disponíveis no mercado e devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação deverá ocorrer por meio de postos de trabalho. Cumpre destacar que esta é a solução que já está inserida no âmbito do MDS e MESP na contratação de nível médio (Contrato Administrativo nº 41/2020), e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito à melhor execução e maior produzibilidade.

5.7. Por fim, considera-se adequado realizar licitação para o Registro de Preços, considerando os termos dos incisos III e IV do art. 3º do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, *in verbis*:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

*...
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

*...
V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

5.8. Uma vez que o mais conveniente é realizar a presente contratação de serviços remunerados por unidade de medida por postos de trabalho e demais fatores previstos nos dispositivos legais citados no item anterior, opta-se pelo Sistema de Registro de Preço - SRP, visando a obtenção do preço mais vantajoso para a Administração Pública, sendo que: i) aplica-se a contratação remunerada por postos de trabalho; ii) haverá ganho de escala; iii) mais de um órgão será atendido, pois o MDS é o órgão provedor do MESP, nos termos da Portaria MGI nº 43, de 2023 citada no início desse Estudo; iv) será possível expandir a aquisição para outros órgãos da Administração Pública Federal que frequentemente têm necessidade de contratação descrita neste objeto; e; v) embora tenha sido calculado um quantitativo estimado a ser contratado a partir da metodologia e levantamento das necessidades das unidades do MDS e do MESP, é importante assinalar que as constantes alterações nas estruturas ministeriais, as quais o MDS e o MESP estão sujeitos, afetam sobremaneira o planejamento da contratação, posto que o número exato de profissionais por unidade administrativa poderá variar, destacando-se as tratativas para que o MESP deixe de ser órgão provedor pelo MDS.

5.9. Registra-se que o objeto desta licitação se apresenta como característica de serviço comum, por se tratar de um serviço com especificações usuais no mercado, possibilitando que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

6. DESCREVER A SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA (INCISO IV, ART. 9º, IN 58/2022).

6.1. Para a correta e adequada prestação dos serviços, deverão ser respeitados alguns requisitos definidos pela equipe de planejamento da contratação e comumente encontrada em contratações similares, a saber:

6.1.1. A contratada, no ato da assinatura do contrato, deverá indicar um preposto para interlocução com a gestão e fiscalização do contrato.

6.1.2. Para execução dos serviços, fica convencionado que a jornada de trabalho dos profissionais a serem contratados nas categorias de Apoio Administrativo de Nível Superior Encarregado-Geral será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.1.3. A contratante poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à contratada, por meio de ofício ou e-mail.

6.1.4. Os trabalhadores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras das instituições.

6.1.5. Os serviços serão prestados no âmbito dos edifícios onde são desenvolvidas as atividades do MDS e MESP.

6.1.6. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07 e 22 horas, de segunda à sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, mediante prévia justificativa e comunicação à fiscalização técnica do contrato.

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

6.1.8. A contratada deverá alocar empregados para a execução dos serviços, respeitando as exigências estabelecidas no futuro Termo de Referência da pretendida contratação, bem como aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos.

6.1.9. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite de 10 anos, nos moldes do art. 107 da [Lei 14.133 de 01 de abril de 2021](#).

6.1.10. Considerando que as demandas de trabalho de algumas unidades são elevadas em determinados períodos do ano, percebemos que há a necessidade eventual de cumprimento de jornada de trabalho extraordinária. Assim, observou-se a necessidade de autorização para a realização de banco de horas, limitado a 17 (dezesete) horas e 36 (trinta e seis) minutos positivas mensais, para cobertura dessas eventualidades, que deverá ser utilizada/compensada imediatamente ou até o mês subsequente ao do período de acúmulo, desde que a utilização seja acordada com a gestão do contrato e chefia imediata, para que não haja prejuízo no andamento dos serviços do setor.

6.1.11. Nos casos de ausências por usufruto do banco de horas, não será necessária a disponibilização de cobertura para aquele posto.

6.1.12. Fica dispensada a apresentação de cobertura somente para o posto de Apoio Administrativo de Nível Superior vagos em decorrência de férias e ausências legais. Nos casos em que o titular do posto necessitar se ausentar em virtude de licença maternidade ou licença médica superior a 15 dias, a contratada deverá, quando solicitado, apresentar cobertura sem ônus adicional ao órgão.

6.1.13. No que se refere ao gozo de férias, deverá a contratada, sempre que possível, autorizar o parcelamento das férias nos termos da legislação em vigor, com vistas a reduzir o período de ausência do titular do posto e minimizar o impacto no setor. Esse entendimento parte do acompanhamento do contrato atual de nível médio, onde observa-se que o funcionário alocado como cobertura de férias, normalmente, não consegue contribuir adequadamente para o andamento das atividades do setor, uma vez que ao começar a entender o fluxo dos processos e as atividades a serem desempenhadas, muitos trabalhos já estarão atrasados e a contribuição não será efetiva, onerando desnecessariamente o órgão.

6.1.14. Nos dias em que houver ausência do colaborador por faltas e ausências legais até 15 (quinze) dias, por não haver a prestação do serviço, o valor será descontado/glosado da fatura mensal da contratada.

6.1.15. No posto de Encarregado-Geral, deverão ser apresentadas as coberturas normalmente, sob pena de desconto/glosa dos respectivos valores.

6.1.16. A contratada deverá, ainda, instalar e manter equipamento de registro de ponto eletrônico nos prédios, mantendo sistema de registro e acompanhamento da frequência dos colaboradores, que será encaminhada ao fiscal do contrato para fins de validação da medição do serviço.

6.1.17. A contratada responsabilizar-se-á por manter seus funcionários devidamente identificados por crachá, devendo o mesmo ser fornecido no prazo máximo de 10 (dez) dias do início da prestação dos serviços (mobilização do respectivo posto).

6.1.18. A gestão do contrato será realizada conforme modelo descrito no **CAPÍTULO V** da Instrução Normativa nº 5/2017.

6.1.19. O gestor e os fiscais do Contrato deverão realizar suas atividades com base em instrumento de medição de resultados criado com métodos objetivos.

6.1.20. O pagamento à CONTRATADA se dará de forma mensal após encaminhamento das informações necessárias ao ateste da fatura.

6.1.21. Sobre o valor mensal a ser pago à contratada, deverá ser definido pelo contratante o valor a ser retido pela administração para pagamento futuro de encargos trabalhistas, por meio Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, nos termos da alínea "a" do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

6.1.22. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas e, considerando as pesquisas de valores de mercado realizadas pela Equipe de Planejamento da Contratação para formulação da estimativa de custos do objeto, as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, devem garantir que o valor mínimo de salário do posto de Apoio Administrativo de Nível Superior seja igual ou superior a R\$ 5.039,88 (cinco mil e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos). No que se refere ao Encarregado-Geral, o valor mínimo de salário será o previsto em CCT da categoria.

6.1.23. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço obedecerá à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

7. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. As atividades e os perfis profissionais discriminados a seguir estão diretamente relacionados ao contexto geral do MDS e MESP e as respectivas necessidades de cada unidade integrante desses órgãos. As informações têm como referência o levantamento de necessidade quantitativo e qualitativo realizado nos meses de julho e agosto de 2023, com levantamento de informações em todas as unidades dos dois órgãos. Ademais, é mister enfatizar que as atribuições descritas neste instrumento para os respectivos cargos não se confundem com as atividades de cargo pertencente ao quadro de pessoal do MDS e MESP.

7.2. Os serviços serão executados por profissionais qualificados, conforme perfil definido, dentro da abrangência e das atividades a seguir discriminadas:

7.3. **POSTO: Apoio Administrativo de Nível Superior (CBO 4110-10).**

7.3.1. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível superior necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos.

7.3.2. **ESCOLARIDADE:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.3.3. **EXPERIÊNCIA:** 24 meses de atuação na área requerida ou na execução de atividades correlatas às descritas neste instrumento, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou atestado de órgão público.

7.3.4. **ATIVIDADES:** Apoiar os servidores das unidades do Ministério, mediante execução de atividades de maior complexidade envolvendo: gestão de pessoal, planejamento, processos, projetos, despesa pública, orçamento, finanças, convênios, contratos, licitação, logística, serviços gerais, material, patrimônio, arquivo, protocolo, tecnologia da informação, manutenção, comunicação, preparativos de reuniões e demais atividades administrativas técnicas, em especial:

a) auxiliar na produção de informações necessárias à construção de projetos e processos conduzidos por servidor ou autoridade responsável pela tomada de

decisão, incluindo acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações nos sistemas informatizados;

b) auxiliar na elaboração de estudos e pesquisas e na construção de gráficos e tabelas que subsidiarão análises de políticas públicas a serem conduzidas por servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;

c) auxiliar no levantamento, consolidação e cruzamento de base de dados para análises de políticas públicas a serem desenvolvidos pelo servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;

d) executar ou conferir cálculos, prestações de contas, gráficos e estatísticas, com vistas a subsidiar as atividades desenvolvidas pelo servidor ou pela autoridade responsável pela tomada de decisão;

e) auxiliar na elaboração e preparação de material técnico, inclusive aqueles destinados à realização ou participação em eventos diversos e em atividades de gestão;

f) apoiar na gestão orçamentário-financeira ou gestão de custos a serem desenvolvidos pelo servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;

g) auxiliar no gerenciamento de projetos com aplicação de metodologias de gestão;

h) auxiliar na elaboração de minutas de expedientes de conteúdo técnico, instrucional ou educacional, tais como ofícios, planilhas, relatórios, infográficos, apresentações, manuais, documentos processuais e outros materiais a serem desenvolvidos pelo servidor ou pela autoridade responsável pela tomada de decisão;

i) auxiliar nas tarefas relativas à gestão documental: arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;

j) acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação; e

k) realizar outras atividades de rotina administrativa de alta complexidade inerentes à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços da área de lotação.

7.3.5. CONHECIMENTOS REQUERIDOS:

a) ambiente Windows pacote básico do Office: edição de textos (Word), planilhas (Excel) apresentação de slides (Power Point);

b) certificado de conclusão de curso em Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com carga horária mínima de 20 horas;

c) bons conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa e elaboração de textos;

d) noções básicas de redação oficial;

e) noções de legislação que rege a Administração Pública, em pelo menos uma das áreas listadas: gestão de pessoal; gestão da despesa pública; gestão financeira; gestão de contratos e licitações públicas; gestão de recursos logísticos; gestão patrimonial; arquivística e protocolo; gestão em tecnologia de informação; gestão de planejamento; gestão de projetos; gestão de processos; gestão de orçamento; gestão de manutenção; gestão de riscos; gestão de comunicação; e gestão estratégica.

7.3.6. HABILIDADES REQUERIDAS:

a) comunicação: capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; capacidade de interpretação de texto;

b) concentração: capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

c) criatividade: capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;

d) ética: capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

e) redação: capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão.

7.3.7. ATITUDES REQUERIDAS:

a) profissionalismo: capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

b) proatividade: capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;

c) disposição: capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

d) pontualidade: capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

e) flexibilidade: capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para *feedbacks* e ideias diferentes;

f) senso de organização: capacidade de destinar e manter em local limpo, adequado e de fácil acesso, os instrumentos de trabalho;

g) espírito de equipe: capacidade de interagir de maneira colaborativa e produtiva com os demais colegas e superiores;

h) relacionamento interpessoal: capacidade de se relacionar de maneira respeitosa com os demais colegas e superiores;

i) inteligência emocional: capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência;

j) zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; e

k) cumprimento de todas as normas e determinações legais.

7.4. POSTO: Encarregado-Geral – CBO 4101-05 (Supervisor Administrativo)

7.4.1. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de supervisão da equipe de funcionários, intermediação com a empresa contratada em questões operacionais, auxiliar na formulação e organização de documentos encaminhados pela empresa à fiscalização técnica e operacional, inclusive por meios eletrônicos.

7.4.2. **ESCOLARIDADE:** Ensino Superior completo (qualquer formação).

7.4.3. **EXPERIÊNCIA:** Experiência anterior comprovada de, no mínimo 6 (seis) meses, em atividades do departamento de pessoal ou correlatas com o cargo, devidamente comprovada em carteira de trabalho ou por meio de declarações.

7.4.4. ATIVIDADES:

a) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do MDS e do MESP;

b) orientar os trabalhadores lotados nos respectivos postos de trabalho;

c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

d) atender às solicitações da contratante relativas à disponibilização e ao remanejamento dos postos de trabalho;

e) controlar a frequência dos trabalhadores, evitando a ocorrência de postos de trabalho descobertos;

f) providenciar a imediata substituição dos postos de trabalho descobertos;

g) fiscalizar a correta execução dos serviços;

h) propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços;

i) adotar as providências necessárias para correção de falhas detectadas;

j) distribuir crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores;

k) orientar os funcionários da empresa quanto às regras contratuais, vestimentas, asseio e regras da empresa e do Órgão;

l) distribuir cartão refeição e vale transporte fornecidos pela contratada;

- m) fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas;
- n) intermediar entre empresa e funcionários dúvidas suscitadas quanto a questões financeiras, operacionais e de departamento pessoal (férias, contracheques, pagamentos, faltas, atestados médicos, homologações de atestados, dentre outras);
- o) intermediar, sempre que possível, os procedimentos de contratação, desligamento, homologação de atestados e aviso de férias, com vistas a minimizar o tempo de ausência do prestador do serviço de seu posto;
- p) elaborar e manter atualizada planilha de funcionários contendo, no mínimo, nome completo, ramal/telefone, e-mail e unidade de lotação;
- q) realizar ajustes no ponto, sempre que necessário e devidamente justificado;
- r) zelar pela segurança dos trabalhadores e pelo patrimônio;
- s) prestar contas quando solicitado pela contratante;
- t) organizar e apresentar documentos solicitados pela contratante;
- u) comunicar ao fiscal do Contrato qualquer problema ou irregularidade detectada;
- v) elaborar relatório mensal baseado no controle de frequência com objetivo de compor a fatura;
- w) realizar vistorias periódicas em todas as unidades de lotação dos empregados com objetivo de avaliar as atividades desenvolvidas;
- x) supervisionar a execução dos serviços dos demais prestadores de serviço objeto da contratação;
- y) realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço; e
- z) controlar, bem como solucionar quaisquer intercorrências com o relógio de ponto;
- aa) responsabilizar-se pela manutenção da totalidade de postos contratados pelo MDS e MESP, independente do número de contratos que se originar.

7.4.5. CONHECIMENTOS REQUERIDOS:

- a) conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office.

7.4.6. HABILIDADES:

- a) liderança;
- b) organização e planejamento;
- c) tomada de decisão;
- d) comunicação eficaz;
- e) resolução de conflitos;
- f) pensamento estratégico;
- g) trabalho em equipe; e
- h) comunicação.

7.4.7. ATITUDES:

- a) atualização constante.
- b) objetividade;
- c) proatividade;
- d) empatia;
- e) criatividade;
- f) adaptabilidade; e
- g) equilíbrio emocional.

8. INFORMAR A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (INCISO, V, ART. 9º, IN 58/2022).

8.1. A partir de diretrizes dadas pela Secretaria-Executiva do MDS, a equipe de planejamento da contratação propôs a utilização de uma metodologia que permitisse aplicar critérios objetivos para estabelecer um limite no quantitativo de postos para cada unidade organizativa. Assim, foram previstos três parâmetros básicos para balizar os pesos que deveriam ser atribuídos para cada situação: área meio/área fim; unidade nova/unidade antiga; e quantidade de níveis hierárquicos que a unidade possui.

8.2. Os parâmetros estabelecidos foram escolhidos porque permitem apontar as áreas com necessidade de maior número de postos, considerando-se as seguintes premissas: i) além de, por óbvio, constituir o foco da missão institucional das pastas, a demanda da área finalística é mais complexa do que a da área meio; ii) unidades novas são mais carentes de pessoal que unidades mais antigas que já contam com força de trabalho minimamente organizada; e iii) unidades que possuem mais níveis hierárquicos possuem um rol mais extenso de atividades e competências sob sua responsabilidade do que unidades com estrutura menor e mais simples.

8.3. Foram, então, atribuídos os seguintes pesos, de acordo com a situação da unidade:

- a) área meio/área fim:
 - para as unidades que compõem a área meio, foi atribuído peso 1; e
 - para as unidades que compõem a área fim, foi atribuído peso 3.
- b) antiguidade da unidade:
 - para as unidades que já existiam na estrutura regimental anterior à 2023, foi atribuído peso 1; e
 - para as unidades que passaram a existir somente após a estrutura regimental de 2023, foi atribuído peso 5.
- c) quantidade de níveis hierárquicos que a unidade possui:
 - para as unidades que possuem 1 a 3 níveis hierárquicos, foi atribuído peso 0;
 - para as unidades que possuem 4 níveis hierárquicos, foi atribuído peso 1;
 - para as unidades que possuem 5 níveis hierárquicos, foi atribuído peso 12; e
 - para as unidades que possuem 7 ou mais níveis hierárquicos, foi atribuído peso 14.

8.4. Após aplicar os pesos acima definidos, efetuou-se a soma dos valores encontrados (a+b+c), que indicou a quantidade preliminar de postos para cada unidade organizativa, que passará a ser denominada "CÁLCULO DE POSTOS", a partir desse ponto.

8.5. Após realizado o "CÁLCULO DE POSTOS", constatou-se a necessidade de contemplar critérios para ajustes visando eliminar discrepâncias verificadas em algumas unidades, no total de postos calculado, considerado situações específicas e o contexto geral do MDS e MESP. Nesse sentido, foram realizados, então, os seguintes ajustes:

AJUSTES REALIZADOS PARA OBTER O LIMITE DE QUANTITATIVO DE POSTOS (REFERÊNCIA PARA LEVANTAMENTO DE DEMANDAS JUNTO ÀS UNIDADES ORGANIZATIVAS DO MDS E MESP)	
N. DO AJUSTE	DESCRIÇÃO DO AJUSTE
1	As unidades que atuam como órgão provedor do MESP tiveram seu volume de trabalho aumentado, uma vez que foram incumbidas de atender demandas de duas pastas, sendo justo, portanto, que a quantidade de postos seja igualmente dobrada. Assim, o primeiro ajuste foi realizado tendo o seguinte enunciado: "POSTOS AJUSTADOS(1)" = Se a unidade atua como órgão provedor do MESP, multiplicar "CÁLCULO DE POSTOS" por 2".
	O segundo ajuste, denominado "POSTOS AJUSTADOS(2)", destina-se a corrigir discrepâncias no "CÁLCULO DE POSTOS" e foi aplicado: a) para os casos em que, usando-se somente os parâmetros básicos, os quantitativos encontrados foram bastante distintos para unidades com características e atividades desenvolvidas similares ou os quantitativos foram ampliados em razão do quantitativo de níveis hierárquicos incluir outras unidades já consideradas. Por exemplo, nas unidades "Gabinete do Ministro

2	– GM* e “Secretaria-Executiva – SE”, o resultado encontrado foi o seguinte: 6 postos para o GM/Mesp e 3 postos para o GM/MDS; e 14 postos para a SE/Mesp e 16 para a SE/MDS. Portanto, para esses casos, foi aplicado ajuste com o seguinte enunciado: - “Se a unidade é Gabinete do Ministro - GM ou Secretaria-Executiva - SE, então “POSTOS AJUSTADOS(2)”= 5” O mesmo ocorreu nas unidades de Assessoria. Sendo assim, para estas, foi aplicado ajuste com o seguinte enunciado: - “Se a unidade é Assessoria, então “POSTOS AJUSTADOS(2)” = 1.” b) Além disso, identificou-se que algumas unidades possuem contratos próprios para terceirização de mão de obra, como é o caso da área de tecnologia e de comunicação social. Portanto, para essas unidades, foi aplicado ajuste conforme o seguinte enunciado: “Se a unidade possui contrato específico, então “POSTOS AJUSTADOS(2)” = 1.” c) Por fim, em algumas unidades, como Consultoria Jurídica e Corregedoria, a maioria das atividades de nível superior realizadas somente podem ser realizadas por servidores efetivos. Portanto, o quantitativo dessas unidades foi ajustado conforme o seguinte enunciado: “As atividades de nível superior desenvolvidas na unidade são restritas a servidor efetivo, então “POSTOS AJUSTADOS(2)” = 1.”
3	Tendo em vista que há unidades que, embora sejam da área fim e exerçam atividades de supervisão de programa, a execução está a cargo de outra unidade, foi necessário aplicar-se o terceiro ajuste, conforme o seguinte enunciado: “Se a unidade é da área finalística, mas a execução de seus programas está a cargo de outra unidade, então “POSTOS AJUSTADOS(3)=POSTOS AJUSTADOS(2)” dividido por 2.
4	Por fim, há tempos que algumas unidades relataram a criticidade da situação que enfrentam, por meio de processos específicos, os quais encontram-se anexados ao presente, apresentando justificativas para necessidade de ampliação de sua força de trabalho. Por essa razão, foi necessário considerar tais justificativas para ajustar o cálculo. Sendo assim, aplicou-se o quarto ajuste para essas unidades, conforme o seguinte enunciado: “Se há alguma situação crítica declarada e justificada pela unidade, então “POSTOS AJUSTADOS(4)” = valor informado na coluna VALOR AJUSTE 4 da planilha.

8.6. Após aplicar os pesos previstos para os critérios básicos e realizar todos os ajustes supramencionados, obteve-se o quantitativo total de 223 (duzentos e vinte e três) postos, sendo 67(sessenta e sete) para o MESP e 156(cento e cinquenta e seis) para o MDS, conforme a seguir:

ÓRGÃO	UNIDADE	CRITÉRIOS			CÁLCULO DA QUANTIDADE DE POSTOS				AJUSTES								
		ÁREA	UNIDADE NOVA	QTD NÍVEIS HIERÁRQUICOS	PESO NÍVEL HIERÁRQUICO (CFE TABELA AO LADO)	PESO ÁREA (MEIO = 1, FIM = 3)	PESO ANTIGUIDADE DA UNIDADE (ANTIGA = 1, NOVA = 5)	CÁLCULO DE POSTOS	AJUSTE 1	POSTOS AJUSTADOS (1)	AJUSTE 2	POSTOS AJUSTADOS (2)	AJUSTE 3	POSTOS AJUSTADOS (3)	AJUSTE 4	VALOR AJUSTE 4	POSTOS AJUSTADOS (em números inteiros) (4)
					A	B	C	E = (A+B+C)									
MDS	GM	MEIO	NÃO	4	1	1	1	3,0	NÃO	3,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MDS	APSD	MEIO	SM	1	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	AECI	MEIO	NÃO	3	0	1	1	2,0	NÃO	2,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	ASCOM	MEIO	NÃO	4	1	1	1	3,0	NÃO	3,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	AESSIN	MEIO	NÃO	3	0	1	1	2,0	NÃO	2,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	ASPAR	MEIO	NÃO	3	0	1	1	2,0	NÃO	2,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	COGER	MEIO	NÃO	3	0	1	1	2,0	NÃO	2,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	OUV	MEIO	NÃO	3	0	1	1	2,0	NÃO	2,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	CONJUR	MEIO	NÃO	4	1	1	1	3,0	NÃO	3,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	SE	MEIO	NÃO	7	14	1	1	16,0	NÃO	16,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MDS	SAA	MEIO	NÃO	5	5	1	1	7,0	SM	14,0	NÃO	14,0	NÃO	14,0	NÃO		14
MDS	SPOG	MEIO	NÃO	4	1	1	1	3,0	NÃO	3,0	NÃO	3,0	NÃO	3,0	NÃO		3
MDS	STI	MEIO	NÃO	4	1	1	1	3,0	NÃO	3,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MDS	SGT (*)	MEIO	NÃO	4	1	1	1	3,0	NÃO	3,0	NÃO	3,0	NÃO	3,0	SM	10	10
MDS	DPAS (**)	FIM	SM	4	1	3	5	9,0	NÃO	9,0	NÃO	9,0	NÃO	9,0	SM	15	15
MDS	DACT	MEIO	NÃO	3	0	1	1	2,0	NÃO	2,0	NÃO	2,0	SM	1,0	NÃO		1
MDS	SECF	FIM	SM	3	0	3	5	8,0	NÃO	8,0	NÃO	8,0	NÃO	8,0	NÃO		8
MDS	SAGICAD	FIM	NÃO	7	14	3	1	18,0	NÃO	18,0	NÃO	18,0	NÃO	18,0	NÃO		18
MDS	SENARC	FIM	NÃO	7	14	3	1	18,0	NÃO	18,0	NÃO	18,0	NÃO	18,0	NÃO		18
MDS	SESAN (***)	FIM	NÃO	5	5	3	1	9,0	NÃO	9,0	NÃO	9,0	NÃO	9,0	SM	18	18
MDS	SISEC	FIM	SM	5	5	3	5	13,0	NÃO	13,0	SM	13,0	SM	6,5	NÃO		7
MDS	SNCF	FIM	SM	5	5	3	5	13,0	NÃO	13,0	SM	13,0	SM	6,5	NÃO		7
MDS	SNAS/CNAS (*)	FIM	NÃO	10	14	3	1	18,0	NÃO	18,0	NÃO	18,0	NÃO	18,0	NÃO		18
TOTAL MDS																	156
MESP	GM	MEIO	SM	3	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MESP	ASPAR	MEIO	SM	1	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	APSD	MEIO	SM	1	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	ASCOM	MEIO	SM	2	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	AECI	MEIO	SM	1	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	ASSIN	MEIO	SM	1	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	OUV	MEIO	SM	1	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	COGER	MEIO	SM	1	0	1	5	6,0	NÃO	6,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	CONJUR	MEIO	SM	4	1	1	5	7,0	NÃO	7,0	SM	1,0	NÃO	1,0	NÃO		1
MESP	SE	MEIO	NÃO	6	12	1	1	14,0	NÃO	14,0	SM	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MESP	ABCD	FIM	NÃO	4	1	3	1	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MESP	DPPIE	FIM	NÃO	2	0	3	1	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO		4
MESP	DIE	FIM	NÃO	2	0	3	1	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO		4
MESP	DECLP	FIM	NÃO	2	0	3	1	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO		4
MESP	DPROJ	FIM	NÃO	2	0	3	1	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO		4
MESP	SNEALIS	FIM	NÃO	4	1	3	1	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MESP	SNEAD	FIM	NÃO	4	1	3	1	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MESP	SNPAR	FIM	NÃO	4	1	3	1	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO	5,0	NÃO		5
MESP	SNFDT	FIM	NÃO	5	5	3	1	9,0	NÃO	9,0	NÃO	9,0	NÃO	9,0	NÃO		9
MESP	APFUT	FIM	NÃO	2	0	3	1	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO	4,0	NÃO		4
TOTAL MESP																	67
TOTAL GERAL																	223

(*) Situação relatada pela unidade no SEI (71000.038252/2021-92)

(**) Situação do passivo do auxílio emergencial

(***) Situação relatada pela unidade no SEI (71000.005765/2023-89)

8.7. A definição desse limite teve como objetivo fornecer uma referência às unidades organizativas do MDS e MESP para que, em resposta a um levantamento de necessidade, descrevessem e justificassem suas demandas para a contratação, acompanhadas de informações sobre: a) a quantidade necessária, respeitando o limite estabelecido; b) a justificativa dos eventuais serviços de apoio técnico especializado passíveis de execução indireta que exijam formação de nível superior e quais os requisitos de experiência são desejáveis; e c) a definição das atividades, suficientemente específica e distinta daquelas que devem ser exercidas pelos servidores, em estrita observância ao art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018.

8.8. Além disso, nos casos em que o limite estabelecido não se mostrou suficiente para atendimento da demanda, as unidades deveriam informar a real necessidade. Assim, foi procedido levantamento de necessidades junto às unidades, por meio do envio dos processos anexados ao presente processo, abaixo indicados:

ÓRGÃO	UNIDADE	Nº DO PROCESSO
	GM	71000.058587/2023-99
	APSD	71000.058857/2023-61
	AECI	71000.058899/2023-01
	ASCOM	71000.058907/2023-19
	AESSIN	71000.058913/2023-68
	ASPAR	71000.058917/2023-46
	COGER	71000.058922/2023-59
	OUV	71000.058931/2023-40
	CONJUR	71000.058951/2023-11
	SE	71000.058955/2023-07

MDS	SAA	71000.058959/2023-87
	SPOG	71000.058970/2023-47
	STI	71000.058976/2023-14
	SGFT	71000.058979/2023-58
	DPAS	71000.058997/2023-30
	DACT	71000.059000/2023-69
	SECF	71000.059007/2023-81
	SAGICAD	71000.059010/2023-02
	SENARC	71000.059011/2023-49
	SESAN	71000.059013/2023-38
	SISEC	71000.059016/2023-71
	SNCF	71000.059023/2023-73
	SNAS/CNAS	71000.059025/2023-62
MESP	MESP	71000.059125/2023-99

8.9. As respostas foram consolidadas na planilha Anexo III - Cálculo postos terceirizados NS (SEI nº 14652432) que, em resumo, apresentam os seguintes quantitativos:

MINISTÉRIO	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS POR UNIDADE		
		LIMITE CALCULADO PARA A UNIDADE (A)	REAL NECESSIDADE DECLARADA PELA UNIDADE (B)	DIFERENÇA (C) C = B - A
MDS	AECI	1	6	5
MDS	AESSIN	1	1	0
MDS	APSD	1	1	0
MDS	ASCOM	1	5	4
MDS	ASPAR	1	1	0
MDS	COGER	1	1	0
MDS	CONJUR	1	2	1
MDS	DACT	1	6	5
MDS	DPAS	15	15	0
MDS	GM	5	5	0
MDS	OUV	1	8	7
MDS	SAA	14	14	0
MDS	SAGICAD	18	20	2
MDS	SE	5	5	0
MDS	SECF	8	11	3
MDS	SENARC	18	25	7
MDS	SESAN	18	36	18
MDS	SGT	10	29	19
MDS	SISEC	7	14	7
MDS	SNAS/CNAS	18	52	34
MDS	SNCF	7	7	0
MDS	SPOG	3	3	0
MDS	STI	1	3	2
TOTAL MDS		156	270	114
MESP	ABCD	5	9	4
MESP	AECI	1	3	2
MESP	APFUT	4	10	6
MESP	ASCOM	1	1	0
MESP	ASPAR	1	5	4
MESP	ASPD	1	5	4
MESP	ASSIN	1	1	0
MESP	CONJUR	1	5	4
MESP	COR	1	4	3
MESP	DCLP	4	8	4
MESP	DIE	4	10	6
MESP	DPPIE	4	15	11
MESP	GM	5	5	0
MESP	OUV	1	5	4
MESP	SE	5	30	25
MESP	SE-DPROJ	4	4	0
MESP	SNEAD	5	23	18
MESP	SNEAELIS	5	30	25
MESP	SNFDT	5	5	0
MESP	SNPAR	5	15	10
TOTAL MESP		67	197	130
TOTAL GERAL		223	467	244

8.10. Conforme se pode observar nas respostas apresentadas nos referidos processos, algumas unidades consideraram que o limite proposto é suficiente para o atendimento de suas demandas. Outras, entretanto, indicaram que a necessidade real ultrapassa o limite sugerido. Por essa razão, foi realizado novo cálculo para obtenção de quantitativo dos postos, levando em consideração as respostas das unidades demandantes e utilizando os seguintes critérios: a) para as unidades que indicaram que o limite proposto atende suas necessidades, então o quantitativo de postos da unidade será igual ao limite proposto; e b) para as unidades que indicaram que sua demanda ultrapassa o limite proposto, o quantitativo final de postos da unidade será igual ao limite proposto acrescido de 30% (trinta por cento), arredondando-se para cima no caso de resultados com frações. O resultado foi o seguinte:

MINISTÉRIO	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS POR UNIDADE				
		LIMITE CALCULADO PARA A UNIDADE (A)	REAL NECESSIDADE DECLARADA PELA UNIDADE (B)	DIFERENÇA (C) C = B - A	ACRÉSCIMO DE 30% AO LIMITE - APLICADO NOS CASOS EM QUE (B) É MAIOR QUE (A) D = SE B = A, ENTÃO D = A, SENÃO D = A +30% E = (D) ARREDONDADO PARA O PRÓXIMO NÚMERO INTEIRO	QUANTIDADE DE POSTOS FINAL (E)
MDS	AECI	1	6	5	1,30	2
MDS	AESSIN	1	1	0	1,00	1
MDS	APSD	1	1	0	1,00	1
MDS	ASCOM	1	5	4	1,30	2
MDS	ASPAR	1	1	0	1,00	1
MDS	COGER	1	1	0	1,00	1
MDS	CONJUR	1	2	1	1,30	2
MDS	DACT	1	6	5	1,30	2
MDS	DPAS	15	15	0	15,00	15
MDS	GM	5	5	0	5,00	5
MDS	OUV	1	8	7	1,30	2
MDS	SAA	14	14	0	14,00	14
MDS	SAGICAD	18	20	2	23,40	24
MDS	SE	5	5	0	5,00	5
MDS	SECF	8	11	3	10,40	11
MDS	SENARC	18	25	7	23,40	24
MDS	SESAN	18	36	18	23,40	24
MDS	SGT	10	29	19	13,00	13
MDS	SISEC	7	14	7	9,10	10
MDS	SNAS/CNAS	18	52	34	23,40	24
MDS	SNCF	7	7	0	7,00	7
MDS	SPOG	3	3	0	3,00	3
MDS	STI	1	3	2	1,30	2
TOTAL MDS		156	270	114	186,9	195
MESP	ABCD	5	9	4	6,50	7
MESP	AECI	1	3	2	1,30	2
MESP	APFUT	4	10	6	5,20	6
MESP	ASCOM	1	1	0	1,00	1
MESP	ASPAR	1	5	4	1,30	2
MESP	ASPD	1	5	4	1,30	2
MESP	ASSIN	1	1	0	1,00	1
MESP	CONJUR	1	5	4	1,30	2
MESP	COR	1	4	3	1,30	2
MESP	DCLP	4	8	4	5,20	6
MESP	DIE	4	10	6	5,20	6

MESP	DPPIE	4	15	11	5,20	6
MESP	GM	5	5	0	5,00	5
MESP	OUV	1	5	4	1,30	2
MESP	SE	5	30	25	6,50	7
MESP	SE-DPROJ	4	4	0	4,00	4
MESP	SNEAD	5	23	18	6,50	7
MESP	SNEALIS	5	30	25	6,50	7
MESP	SNFDT	5	5	0	5,00	5
MESP	SNPAR	5	15	10	6,50	7
TOTAL MESP		63	193	130	77,10	87
TOTAL GERAL		219	463	244	273,75	282

8.11. Tem-se, portanto, o cálculo do quantitativo estimado a ser contratado, definido com base na metodologia e levantamento das necessidades das unidades do MDS e do MESP, conforme explicado neste item.

8.12. Alerta-se, entretanto, que o número exato de profissionais poderá sofrer variações decorrentes de modificações nas estruturas ministeriais, as quais o MDS e o MESP estão sujeitos. Ademais, existe possibilidade de o MESP passar a ser órgão provido pelo MGI, caso sejam exitosas as tratativas já iniciadas nesse sentido.

8.13. O Anexo III - Cálculo postos terceirizados NS (SEI nº 14652432) apresenta a memória de cálculo de todas as etapas realizadas, conforme acima explanado.

9. **INFORMAR A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (INCISO, VI, ART. 9º, IN 58/2022).**

9.1. Para fins de elaboração de estimativa de valor da contratação, a equipe de planejamento utilizou como referência pesquisa de mercado realizada por intermédio da consulta de valores constantes de contratos administrativos firmados por outros entes públicos da esfera federal, para fins de prestações de serviços da mesma natureza àqueles requeridos na pretendida contratação, como demonstrado no anexo II (SEI nº 14606386).

9.2. O levantamento das contratações similares foi elaborado com base no que dispõe a IN nº 65/2021, art. 5º, inciso II, bem como o art. 6º, como segue:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. (Grifou-se)

9.3. Para o cargo de Encarregado-Geral, o salário considerado é o piso da categoria estabelecido na CCT, Anexo I (SEI nº 14599316).

9.4. Para o cargo de Apoio Administrativo de Nível Superior, observou-se nas contratações similares, sobretudo, as atividades administrativas a serem desempenhadas, perfil do profissional, nível de escolaridade e tempo de experiência. Nesse caso, levou-se em consideração também o critério da regionalidade, qual seja, Brasília/DF.

9.5. Após análise dos critérios acima elencados, as contratações abaixo foram utilizadas para a definição do salário base:

Pregão	Data	Órgão	Cargo	CBO	Valor do Salário	Valor do Posto
393/2019	03/03/2020	MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA - DNIT	Assistente Técnico Administrativo de NS - JÚNIOR	4110-10	R\$ 4.982,15	R\$ 10.015,32
20/2022	10/05/2022	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU	Suporte Administrativo - Apoio II	4101-05	R\$ 4.875,16	R\$ 9.947,68
09/2022	21/06/2022	AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ	Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior	4110-10	R\$ 6.163,46	R\$ 12.341,00
4/2023	11/04/2023	Controladoria-Geral da União - CGU	Apoio de Gabinete	4110-10	R\$ 4.938,11	R\$ 12.957,99
04/2023	23/02/2023	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC	Apoio Administrativo de Nível Superior	4110-10	R\$ 4.260,48	R\$ 8.761,63
18/2021	17/02/2022	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Auxiliar Administrativo Nível II	410-05	R\$ 5.019,92	R\$ 10.037,22
				Média	R\$ 5.039,88	R\$ 10.676,81

9.6. Além das contratações acima, foram analisadas outras contratações no mesmo período. Contudo elas não foram consideradas para cálculo da média por não haver compatibilidade das atribuições, em número e complexidade, ou ainda devido à falta de requisitos de experiência, considerados na pesquisa.

9.7. Dessa forma, para a composição da estimativa de valor referente ao cargo de Apoio Administrativo de Nível Superior, deverá ser observado o pagamento de salários não inferiores a R\$ 5.039,88 (cinco mil e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos), valor resultante da média de salários adotada em outros contratos da Administração Pública Federal, em execução e/ou firmados nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do disposto no estudo antes citado.

9.8. Por oportuno, cumpre ressaltar que a adoção da média dos salários praticados em diversos órgãos públicos, em vez do piso salarial da categoria, visa manter um equilíbrio na relação da qualidade do serviço tomado com o nível de satisfação e retenção de profissionais nos órgãos, uma vez que são notoriamente conhecidos os benefícios de manutenção de uma equipe com conhecimento e memória institucional, por mais técnico que o serviço seja. Como referido no item 1 desse estudo, os serviços objeto dessa contratação demandam por sua característica e complexidade, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média. Os resultados esperados, observada essa condição para a contratação, é que os profissionais que venham a ser alocados nos postos de trabalho no MDS e MESP possam permanecer em atividade pelo maior tempo possível, de forma a preservar a qualidade dos serviços oferecidos em função das experiências e conhecimentos adquiridos. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs, firmadas pelos sindicatos da categoria, se referem em geral a "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto da presente contratação, que requer experiência anterior no desenvolvimento de atividades administrativas. Sobre o estabelecimento de salários acima do piso da categoria, foi levado em consideração o entendimento no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 614/2008; 1.024/2007; 421/2007 e 2.101/2020 todos do Plenário). O Ministro Marcos Vilela, ao tratar do assunto no voto do Acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário, assim se manifestou:

"5. Ao contrário, poderia-se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame". [...]

"15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de

salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, o gestor compra o desconhecimento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.”

9.9. Em prosseguimento a análise do entendimento de ser admitido fixação salarial acima do previsto em convenção coletiva de trabalho, o Acórdão nº 2.758/2018, do Plenário do TCU, assim deliberou:

“...piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor compreenda que os patamares fixados no edital de licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar”.

9.10. O próprio Tribunal de Contas já vem adotando esse entendimento, conforme se constata na licitação destinada à contratação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares do TCU (Pregão Eletrônico nº 20/2022), utilizado como base na pesquisa mercado para esta contratação.

9.11. Diante do exposto, o valor estimado da pretensa contratação é de R\$ 36.327.570,48 (trinta e seis milhões, trezentos e vinte e sete mil quinhentos e setenta reais e quarenta e oito centavos), assim dividido:

Posto	Quantitativo	Valor do Salário (R\$)	Valor do Posto (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
Apoio Administrativo de Nível Superior	282	5.039,88	10.676,81	3.010.860,42	36.130.325,04
Encarregado-Geral	2	3.827,96	8.218,56	16.437,12	197.245,44
TOTAL	283			3.027.297,54	36.327.570,48

9.12. Contudo, a Pesquisa de Preços Oficial será realizada pela Coordenação de Compras - CCOMP e anexada aos autos posteriormente, uma vez que é a área responsável e possui *expertise* para realização da mesma.

9.13. Destaca-se que não haverá rateio de despesas entre o MDS e o MESP, considerando que se objetiva a contratação dos quantitativos estabelecidos para o MDS separadamente da quantidade de postos para o MESP, a fim de que ele possa recepcionar a gestão do próprio contrato, pelo instrumento da sub-rogação.

10. INSERIR AS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (INCISO VII, ART. 9º, IN 58/2022).

10.1. Em virtude das especificidades do serviço, faz-se mais adequada a contratação conjunta do objeto, de modo a permitir a concentração de responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilidades, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes etapas do serviço. Como não há diversidades de serviços, a licitação por preço global, neste caso, torna-se mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial, por manter a qualidade do serviço. O fornecimento de tais serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os serviços, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o órgão. Por conseguinte, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado. Em resumo, ao padronizar uma contratação única, precificam-se os serviços de maneira uniforme e evitam-se estimativas superdimensionadas através do ganho de escala num processo único. Objetivando-se ganhos de eficiência e redução de custos na operacionalização do contrato, uma gestão ativa dos serviços, adoção de fiscalização e gerenciamento dos serviços padronizados, dentre outras práticas que culminem em bons serviços prestados.

10.2. Por fim, o Tribunal de Contas da União entende que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior (Acórdão nº 1214/2013).

11. INFORMAR SOBRE A EXISTÊNCIA CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (INCISO VIII, ART. 9º, IN 58/2022).

11.1. Não constam contratações correlatas ou interdependentes a esta.

12. DEMONSTRAR OS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (INCISO X, ART. 9º, IN 58/2022).

12.1. O objetivo da contratação estudada prima pela escolha de empresa especializada na oferta de posto de trabalho, para atuar nas unidades do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e Ministério do Esporte (MESP), auxiliando os servidores e chefes de unidades nas suas atribuições mais complexas e diárias, ofertando profissionais qualificados e com conhecimento técnico compatível com o posto ocupado. Dessa forma, a Administração Pública ganha em agilidade no processamento das suas demandas de forma que as atividades rotineiras e que não exijam tomada de decisão sejam realizadas com qualidade e agilidade necessárias, ampliando o bom funcionamento e eficiência dos serviços desenvolvidos nas unidades dos órgãos.

13. INFORMAR AS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (INCISO XI, ART. 9º, IN 58/2022).

13.1. O contrato será gerido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP/MDS e pela Coordenação-Geral de Gestão e Administração - CGGA/MESP, unidades que já possuem *expertise* em gestão e fiscalização de contratos dessa natureza.

13.2. Será providenciada a definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, após a formalização do contrato.

13.3. Foi remetido o Ofício 41 (SEI nº 14581798), integrante do processo 71000.079347/2023-28, dirigido à Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA, a respeito das eventuais providências a serem tomadas pelo MDS, como segue:

“Esta equipe de planejamento da contratação identificou a necessidade de providências prévias à celebração do contrato, estando previsto o início da execução das atividades dos profissionais a partir de janeiro de 2024, sendo 195 (cento e noventa e cinco) no MDS e 83 (oitenta e três) no MESP, totalizando 278 (duzentos e setenta e oito) postos de trabalho.

Em razão disso, a Administração deverá adotar as providências relativas aos ambientes de escritório, contemplando compras de mobiliário, equipamentos, obtenção de licenças, outorgas ou autorizações e demais medidas necessárias à alocação desses profissionais.”

14. DESCREVER OS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUIDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (INCISO XII, ART. 9º, IN 58/2022).

14.1. Não há previsão de impactos ambientais relevantes resultantes da contratação, tendo em vista que os postos de serviço objeto desta contratação envolvem em sua grande maioria a realização de atividades administrativas em um ambiente computacional com ferramentas informatizadas. No entanto, a contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica, de água, bem como de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

14.2. Ademais, os colaboradores da contratada deverão observar as boas práticas, como:

- evitar o uso de impressoras e, quando imprescindíveis, evitar imprimir em única face, em papel A3, colorida e, principalmente, não utilizar a impressora para interesses estranhos à missão institucional;
- priorizar o uso de ferramentas em nuvens disponibilizadas pelo órgão, como armazenamento, correio eletrônico e plataformas colaborativas, evitando o uso de materiais de consumo administrativo;
- zelar pelos bens de consumo sob sua posse, como canetas, papéis, blocos de anotação, pincéis;
- descartar lixo de acordo com o critério de classificação sustentável indicado por cores em lixeiras de coleta seletiva;
- evitar o uso de copos descartáveis, entre outras.

14.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade

ambiental contidos no Art. 6º da [Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLT/IMPOG e no [Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012](#), da Casa Civil, da Presidência na República.

15. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

15.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme se comprova pelo documento SEI nº 14975048:

- a) ID PCA no PNCP: 05526783000165-0-000001/2024;
- b) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- c) Id do item no PCA: 46;
- d) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;
- e) Identificador da Futura Contratação: 550005-90176/2023.

16. INFORMAR O POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (INCISO XIII, ART. 9º, IN 58/2022)

16.1. Diante de toda a análise desenvolvida neste estudo preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

16.2. Desta forma, essa equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação			
Integrante do setor requisitante - CGGP CRISTIANE DO MONTE SOARES Matrícula SIAPE: 2557100	Integrante do setor requisitante - CGGP ANA MARTA DUMONT Matrícula SIAPE: 0718352	Integrante do setor requisitante - CGGP WANESSA PORTO SILVA Matrícula SIAPE: 1562011	Integrante do setor requisitante - CGGP MURILO DAVI LORDELLO Matrícula SIAPE: 2136024
Integrante do setor requisitante - MESP ANDREI BARROS MONTEIRO MOTA Matrícula SIAPE: 3333026	Integrante do setor requisitante - MESP GEORGE SOUSA DE QUEIROZ Matrícula SIAPE: 1159724	Integrante do setor requisitante - CGLA CAROLINE CONTRI Matrícula SIAPE: 3110834	Integrante do setor de planejamento da contratação - CPLAN: ANDERSON DIAS FERREIRA DA SILVA Matrícula SIAPE: 1572389

17. APROVAÇÃO

De acordo.

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, nos termos do artigo 14, inciso II, do [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), e autorizo a elaboração do Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE
Subsecretária de Assuntos Administrativos

18. ANEXOS

- a) Anexo I - Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2023/2023 (SEI nº 14599316)
- b) Anexo II - Levantamento de mercado (SEI nº 14606388)
- c) Anexo III - Cálculo postos terceirizados NS (SEI nº 14652432)
- d) Processos anexos: relatos sobre situações críticas: 71000.038252/2021-92 e 71000.005785/2023-89 e levantamento de necessidades realizados junto às unidades: 71000.058587/2023-99, 71000.058857/2023-61, 71000.058899/2023-01, 71000.058907/2023-19, 71000.058913/2023-68, 71000.058917/2023-46, 71000.058922/2023-59, 71000.058931/2023-40, 71000.058951/2023-11, 71000.058955/2023-07, 71000.058959/2023-87, 71000.058970/2023-47, 71000.058976/2023-14, 71000.058979/2023-58, 71000.058997/2023-30, 71000.059000/2023-69, 71000.059007/2023-81, 71000.059010/2023-02, 71000.059011/2023-49, 71000.059013/2023-38, 71000.059016/2023-71, 71000.059023/2023-73, 71000.059025/2023-62 e 71000.059125/2023-99.

(*) IMPORTANTE: Esta versão do Estudo Técnico Preliminar foi elaborada para atender às recomendações das áreas jurídica e de controle interno descritas no Relatório 1 (SEI nº 14940448), tais como: jornada de 44 horas e nível superior para o Encarregado-geral, aproveitando-se a oportunidade para ajustar o quantitativo de encarregados para 2 (dois), conforme justificado no Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **George Sousa de Queiroz, Coordenador(a)**, em 24/01/2024, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane do Monte Soares, Coordenador(a)-Geral**, em 24/01/2024, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Barros Monteiro Mota, Assessor(a) Técnico(a)**, em 24/01/2024, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Davi Lordello, Coordenador(a)**, em 24/01/2024, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 24/01/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva, Integrante Administrativo**, em 24/01/2024, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Porto Silva, Gerente de Projeto**, em 24/01/2024, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Ana Marta Dumont, Coordenador(a)**, em 24/01/2024, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Ariane Sidia Benigno Silva Felipe, Subsecretário(a)**, em 24/01/2024, às 18:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14981649** e o código CRC **2F4E4FA2**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

INDICADOR	
Qualidade no gerenciamento dos serviços e logística	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística.
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador
Critérios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação

ITENS A SEREM AVALIADOS			
Item	Descrição	Incidência	Pontos
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou contribuir para que o nível de segurança da informação da Contratante seja fragilizado ou exposto por culpa ou dolo de seus funcionários	Por ocorrência	15
2	Permitir ou causar danos ao patrimônio da Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências por culpa ou dolo de seus funcionários	Por ocorrência	15
3	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou crachá dentro das dependências	Por ocorrência e por dia	5
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência	5
5	Deixar de manter nas dependências da Contratante o funcionário previsto no contrato	Por dia	5
6	Deixar de cumprir, sem motivo justificado, determinação formal ou instrução complementar da fiscalização/gestão do contrato	Por ocorrência	5
7	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no contrato	Por ocorrência	5
8	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	Por funcionário e por dia	5
9	Deixar de registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	Por funcionário e por dia	5

10	Retirar o funcionário ou encarregado geral do serviço durante o expediente sem anuência prévia da Contratante	Por funcionário e por dia	5
11	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do contrato	Por dia	10
12	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no contrato (incluindo depósitos de FGTS e INSS)	Por funcionário e por dia	15
13	Não cumprimento do pagamento do benefício de vale transporte no prazo estabelecido no contrato ou na convenção coletiva	Por dia	15
14	Não cumprimento do pagamento do benefício de vale alimentação no prazo estabelecido no contrato ou na convenção coletiva	Por dia	15
15	Não cumprimento do pagamento do salário no prazo estabelecido no contrato ou na convenção coletiva	Por dia	15
16	Deixar de fornecer o uniforme, na especificação, quantidade e prazo estabelecido no contrato	Por ocorrência	10
17	Não manteve durante a execução do contrato, condições de habilitação exigidas no contrato	Por ocorrência	10

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES
RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO – INDICATIVO 1			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total	-	-	

obs: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		



Documento assinado eletronicamente por **Ana Marta Dumont, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Porto Silva, Gerente de Projeto**, em 13/11/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane do Monte Soares, Coordenador(a)-Geral**, em 13/11/2023, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Davi Lordello, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Barros Monteiro Mota, Assessor(a)**, em 13/11/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **George Sousa de Queiroz, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14661974** e o código CRC **EE4BE831**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.046924/2023-03

Pregão Eletrônico nº XX/20XX.

Dia ____/____/20XX às ____:____ horas

Atesto, para os fins de participação da empresa _____ e CNPJ: _____, no Pregão nº XX/20XX, que eu, NOME COMPLETO DO SERVIDOR como representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, acompanhei a vistoria do Sr.(a) _____ representante da empresa licitante, que procedeu a vistoria nas dependências do Edifício _____, Brasília-DF, tomando conhecimento das peculiaridades necessárias para cumprimento das obrigações, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, decorrentes da licitação.

Representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
Representante da Empresa

Brasília-DF / / 20XX.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Marta Dumont, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Porto Silva, Gerente de Projeto**, em 13/11/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane do Monte Soares, Coordenador(a)-Geral**, em 13/11/2023, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Davi Lordello, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Barros Monteiro Mota, Assessor(a)**, em 13/11/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **George Sousa de Queiroz, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14661975** e o código CRC **41EA17BA**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.046924/2023-03

Pregão Eletrônico nº XX/20XX.

Dia ____/____/20XX às ____:____ horas

(Emitir em papel timbrado da empresa)

Nome: _____ responsável legal da empresa:

CNPJ nº _____

Endereço: _____

Fone: (XX) _____

E-mail: _____

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX/20XX, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília-DF, de ____ de 20XX.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: _____

Órgão Expedidor: _____

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Marta Dumont, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Porto Silva, Gerente de Projeto**, em 13/11/2023, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane do Monte Soares, Coordenador(a)-Geral**, em 13/11/2023, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Davi Lordello, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Barros Monteiro Mota, Assessor(a)**, em 13/11/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **George Sousa de Queiroz, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14662123** e o código CRC **03E83B4D**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome Subsecretaria de Assuntos Administrativos Coordenação-Geral de Logística e Administração Coordenação de Serviços de Terceirização		
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do Processo		
Licitação Nº		
Empresa		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	/ / 20XX
B	Município/UF	
C	CCT (Referência)	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
	POSTO	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculado à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Quantidade (nº de trabalhadores)	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$
B	Férias e Adicional de Férias		R\$
Total			R\$
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$
B	Salário Educação		R\$
C	SAT		R\$
D	SESC ou Sesi		R\$
E	SENAI - SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
Total			R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$
C	Auxílio Saúde (Plano de Saúde)		
D	Assistência Odontológica		
E	Auxílio Morte / Funeral		
F	Outros (especificar)		
Total			R\$
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
Total			R\$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
Total			R\$
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$
F	Auxílio Doença		R\$

Total			R\$
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	11,12%	R\$
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00%	
Total			R\$
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$
B	Equipamentos / Materiais (Celular / Crachá)		R\$
C	Outros (especificar)		
D			
Total			R\$
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
Total			R\$
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$
Valor Total por Emprego			R\$



Documento assinado eletronicamente por **Ana Marta Dumont, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Porto Silva, Gerente de Projeto**, em 13/11/2023, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane do Monte Soares, Coordenador(a)-Geral**, em 13/11/2023, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Davi Lordello, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Barros Monteiro Mota, Assessor(a)**, em 13/11/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **George Sousa de Queiroz, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14662126** e o código CRC **176F5BDE**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
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.



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Porto Silva, Gerente de Projeto**, em 13/11/2023, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Ana Marta Dumont, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane do Monte Soares, Coordenador(a)-Geral**, em 13/11/2023, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Contri, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Davi Lordello, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Barros Monteiro Mota, Assessor(a)**, em 13/11/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **George Sousa de Queiroz, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Ferreira da Silva**, **Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **14662129** e o código CRC **9F204E4E**.

Referência: Processo nº 71000.046924/2023-03

SEI nº 14662129



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Ata de Registro de Preços – Lei nº 14.133, de 2021.
Atualização: maio/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Marca	Modelo						
X	Especificação	(se exigida)	(se exigido)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou

		no edital)	no edital)					validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ITEM OBRIGATÓRIO)**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e

municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes

remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios

definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os

órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Maria Duarte Zanetti, Chefe de Divisão**, em 09/02/2024, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **15001384** e o código CRC **0C5B29C8**.

MINUTA



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

PROCESSO Nº 71000.046924/2023-03

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATO Nº XX/202X, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
REPRESENTADA PELO
_____, POR
INTERMÉDIO DA _____ E
A EMPRESA _____.

A **UNIÃO**, por meio do _____, por intermédio da _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representada por seu (a) _____, o(a) senhor(a) _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, publicada no Diário Oficial da União de _____, portador(a) da matrícula funcional SIAPE nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida em _____, neste ato representado pelo(a) _____, o(a) senhor(a) _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº **71000.046924/2023-03** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo de nível superior, 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/POSTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	Apoio Administrativo de Nível Superior		282	R\$	R\$	R\$
2	Encarregado-Geral		2	R\$	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL						R\$

1.2.1. **POSTO: Apoio Administrativo de Nível Superior - CBO 4110-10**

1.2.1.1. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível superior necessárias à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos.

1.2.1.2. **ATIVIDADES:** Apoiar os servidores das unidades da Contratante, mediante execução de atividades de maior complexidade envolvendo: gestão de pessoal, planejamento, processos, projetos, despesa pública, orçamento, finanças, convênios, contratos, licitação, logística, serviços gerais, material, patrimônio, arquivo, protocolo, tecnologia da informação, manutenção, comunicação, preparativos de reuniões e demais atividades administrativas técnicas, em especial:

a) auxiliar na produção de informações necessárias à construção de projetos e processos conduzidos por servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão, incluindo acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações nos sistemas informatizados;

b) auxiliar na elaboração de estudos e pesquisas e na construção de gráficos e tabelas que subsidiarão análises de políticas públicas a serem conduzidas por servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;

c) auxiliar no levantamento, consolidação e cruzamento de base de dados para análises de políticas públicas a serem desenvolvidos pelo servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;

d) executar ou conferir cálculos, prestações de contas, gráficos e estatísticas, com vistas a subsidiar as atividades desenvolvidas pelo servidor ou pela autoridade responsável pela tomada de decisão;

e) auxiliar na elaboração e preparação de material técnico, inclusive aqueles destinados à realização ou participação em eventos diversos e em atividades de gestão;

f) apoiar na gestão orçamentário-financeira ou gestão de custos a serem desenvolvidos pelo servidor ou autoridade responsável pela tomada de decisão;

g) auxiliar no gerenciamento de projetos com aplicação de metodologias de gestão;

h) auxiliar na elaboração de minutas de expedientes de conteúdo técnico, instrucional ou educacional, tais como ofícios, planilhas, relatórios, infográficos, apresentações, manuais, documentos processuais e outros materiais a serem desenvolvidos pelo servidor ou pela autoridade responsável pela tomada de decisão;

i) auxiliar nas tarefas relativas à gestão documental: arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;

j) acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação; e

k) realizar outras atividades de rotina administrativa de alta complexidade inerentes à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços da área de lotação.

1.2.2. **POSTO: Encarregado-Geral – CBO 4101-05 (Supervisor Administrativo)**

1.2.2.1. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de supervisão da equipe de funcionários, intermediação com a empresa contratada em questões operacionais, auxiliar na formulação e organização de documentos encaminhados pela empresa à fiscalização técnica e operacional, inclusive por meios eletrônicos.

1.2.2.2. **ATIVIDADES:**

- a) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do MDS e do MESP;
- b) orientar os trabalhadores lotados nos respectivos postos de trabalho;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) atender às solicitações da contratante relativas à disponibilização e ao remanejamento dos postos de trabalho;
- e) controlar a frequência dos trabalhadores, evitando a ocorrência de postos de trabalho descobertos;
- f) providenciar a imediata substituição dos postos de trabalho descobertos;
- g) fiscalizar a correta execução dos serviços;
- h) propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços;
- i) adotar as providências necessárias para correção de falhas detectadas;
- j) distribuir crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores;
- k) orientar os funcionários da empresa quanto às regras contratuais, vestimentas, asseio e regras da empresa e do Órgão;
- l) distribuir cartão-refeição e vale-transporte fornecidos pela contratada;
- m) fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas;
- n) intermediar entre empresa e funcionários dúvidas suscitadas quanto a questões financeiras, operacionais e de departamento pessoal (férias, contracheques, pagamentos, faltas, atestados médicos, homologações de atestados, dentre outras);
- o) intermediar, sempre que possível, os procedimentos de contratação, desligamento, homologação de atestados e aviso de férias, com vistas a minimizar o tempo de ausência do prestador do serviço de seu posto;
- p) elaborar e manter atualizada planilha de funcionários contendo, no mínimo, nome completo, ramal/telefone, *e-mail* e unidade de lotação;
- q) realizar ajustes no ponto, sempre que necessário e devidamente justificado;
- r) zelar pela segurança dos trabalhadores e pelo patrimônio;
- s) prestar contas quando solicitado pela contratante;
- t) organizar e apresentar documentos solicitados pela contratante;
- u) comunicar ao fiscal do Contrato qualquer problema ou irregularidade detectada;
- v) elaborar relatório mensal baseado no controle de frequência com objetivo de compor a fatura;
- w) realizar vistorias periódicas em todas as unidades de lotação dos empregados com objetivo de avaliar as atividades desenvolvidas;
- x) supervisionar a execução dos serviços dos demais prestadores de serviço objeto da contratação;
- y) realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço;
- z) controlar, bem como solucionar quaisquer intercorrências com o relógio de ponto; e
- aa) responsabilizar-se pela manutenção da totalidade de postos

contratados, independente do número de contratos que se originar.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. A Ata de Registro de Preços; e
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados 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:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

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 - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

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

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

a) 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.

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

7.3. 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.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.4. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. 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.

7.7. 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.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

7.19. 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.

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. 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.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. 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.

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

7.26. 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.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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;

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. 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.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. 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 de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. 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.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.7. 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](#);

9.8. 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;

9.9. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. 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 empreendimento

9.13. 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.

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

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

9.16. 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.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.19. 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 ([art. 116](#));

9.20. 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 ([art. 116, parágrafo único](#)).

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

9.22. 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](#);

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

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

9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26. 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;

9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.28. 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;

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

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

9.31. 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 da 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.

9.32. 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;

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

9.34. 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;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da

Administração;

9.36. 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;

9.37. 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:

9.38. 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;

9.39. 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;

9.40. 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.

9.41. 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;

9.41.1. 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;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a 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.

9.42. 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;

9.42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 30,37% (trinta inteiros e trinta e sete centésimos percentuais) (dados do Censo IBGE 2022, disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/df/panorama>).

9.42.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

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

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

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

9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)**

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade _____ (especificar qual modalidade) em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados. **OU** O contratado apresentará, 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, podendo optar por

caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. 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, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. 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.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. 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, contados da data em que for notificada.

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

11.13.1. 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 ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. 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](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. 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.

11.16. 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;

11.17. 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;

11.18. 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.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - **Multa:**

a) Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) 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.

b.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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](#).

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1,0% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 15 (quinze)% do valor do Contrato.

e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 2,0% (dois por cento) do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,3% (três décimos por cento) a 1,0% (um por cento) do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

12.7. 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 (art. 159).

12.8. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. 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 14.133/21.

12.11. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem

ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. 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 (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

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

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo

de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, VIII)

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

18.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, garantida a eficácia das Cláusulas.

18.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

18.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal 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](#).

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

REPRESENTANTE

Ministério do Desenvolvimento e Assistência
Social, Família e Combate à Fome
CONTRATANTE

REPRESENTANTE

Denominação da Contratada
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
SIAPE:

Nome:
SIAPE:



Documento assinado eletronicamente por **Lilian de Ascensão Guedes, Coordenador(a)**, em 05/02/2024, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **15032178** e o código CRC **43D5947F**.