

INSTITUTO FED SUL R.GRANDENSE

Edital 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	158126-INSTITUTO FED SUL R.GRANDENSE	SAMANTA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	17/07/2026 16:59 (v 0.17)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23166.000255.2026-22

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2026

CONTRATANTE(UASG)

IF Sul Campus Charqueadas (UASG 158126)

OBJETO

Contratação de Pessoa jurídica para prestação de serviços continuados terceirizados de recepção, portaria e copeiragem.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.719.715,20

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **03/08/2026** às **9h** (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço por grupo

Modo de disputa:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Aplicam-se os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não sendo a licitação exclusiva nem reservada às ME/EPP.

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Riograndense campus Charqueadas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

(Processo Administrativo nº23166.000255.2026-22)

Torna-se público que o ***Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - Campus Charqueadas***, por meio da Coordenadoria de Licitações e Compras, situado na **Rua General Balbão, nº81, centro de Charqueadas/RS**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados, com **dedicação exclusiva de mão de obra, de recepção, portaria e copeiragem**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único, composto por 5 (cinco) itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

O presente pregão visa contrato de serviços continuados, não sendo do tipo registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.7.4. 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;

3.7.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (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;

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

3.7.7. 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;

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

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

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

3.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.12 pessoas físicas.

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.11 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da contratação não possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Os valores estimados encontram-se detalhados na Planilha de Custos e Formação de Preços, integrante do Anexo do Termo de Referência, e constituem os valores máximos aceitáveis para fins de julgamento das propostas, conforme tabela abaixo.

Item	Descrição/ especificação	QTDE. POSTOS [a]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [b]	VALOR MENSAL (R\$) [c] = [a] x [b]	VALOR TOTAL PARA 60 MESES (R\$) [d] = [c] x 60
G1	1 Recepcionista 30 horas semanais.	2	R\$ 3.914,90	R\$ 7.829,80	R\$ 469.788,00
	2 Recepcionista 30 horas C/Add Noturno	1	R\$ 4.080,63	R\$ 4.080,63	R\$ 244.837,80
	3 Porteiro 30 horas semanais.	2	R\$ 3.809,01	R\$ 7.618,02	R\$ 457.081,20
	4 Porteiro 30 horas C/Add Noturno	1	R\$ 3.971,99	R\$ 3.971,99	R\$ 238.319,40
	5 Copeira 40 horas semanais.	1	R\$ 5.161,48	R\$ 5.161,48	R\$ 309.688,80
TOTAL GLOBAL				R\$ 28.661,92	R\$ 1.719.715,20

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

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

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. 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.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade das declarações de que tratam os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.13.1. 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

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

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 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.

5.16. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário mensal de cada posto e valor total do item, correspondente ao período de 60 (sessenta) meses da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Valor unitário mensal de cada posto de trabalho e valor total de cada item, correspondente ao período de 60 (sessenta) meses da contratação.;

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

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

6.13. 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.

6.14. Os valores mínimos aceitáveis relativos aos salários, benefícios, adicionais e demais parcelas da mão de obra encontram-se definidos na Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, integrante do Termo de Referência

6.15. A licitante deverá elaborar sua Planilha de Custos e Formação de Preços observando integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho adotada para a elaboração do orçamento estimativo ou outra norma coletiva aplicável à categoria profissional, respeitados os valores mínimos estabelecidos pela Administração para as parcelas não passíveis de redução.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.11.4. 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.

7.11.5. 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.

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um

pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.19. 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.

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

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

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

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

7.21.1. 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;

7.21.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances, caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo definido pela Administração, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

7.23.1. 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.

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

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

7.23.4. 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.

7.23.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

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

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.8. 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 foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho para o cálculo do valor estimado pela Administração:

8.8.1. *Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RS000041/2026, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul (SINDASSEIO-RS) e o Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RS (SEEAC/RS).;*

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

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. conter vícios insanáveis;

8.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

8.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

8.11. A análise da exequibilidade observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e os critérios previstos neste Edital e no Termo de Referência.

8.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

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

8.14. 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.

8.14.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários,

seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

8.15.2. 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.

8.16. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.20. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

8.22. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração,

incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

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

9.2 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.

9.3. 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.

9.4 Não será admitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista a natureza comum do objeto e a ausência de complexidade técnica que justifique a atuação conjunta de empresas, além do potencial aumento da complexidade da gestão e fiscalização contratual.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por *arquivo digital enviado por meio do sistema eletrônico ou documento digitalmente assinado*.

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. *A realização de vistoria prévia é facultativa. Caso o licitante opte por realizá-la, deverá observar o disposto no item 9.10.1. Caso opte por não realizá-la, deverá apresentar a declaração prevista no item 9.10.2, assumindo plena responsabilidade pelo conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.*

9.10.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail ch-colic@ifsul.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

9.10.2. *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.*

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

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

9.12. 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.

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

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

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **QUATRO HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

9.14.1. 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.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **duas** horas, para:

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

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

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

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

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

9.17. 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.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão 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 9.13.1.

9.19. 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.

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

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **2 (dois)** dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **2 (dois)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será consultado o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e **verificada** a manutenção das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

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

10.8 A contratada deverá observar o cumprimento da reserva legal de cargos prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, bem como demais normas aplicáveis à inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

10.9 Caso sobrevenha obrigação legal ou regulamentar aplicável à presente contratação relativa à reserva de vagas ou à contratação de mulheres em situação de violência doméstica ou de vulnerabilidade social, a contratada deverá cumprir as exigências correspondentes, na forma e nos percentuais estabelecidos na regulamentação vigente.

10.10. O pagamento será realizado com base no valor mensal contratado e na efetiva disponibilização dos postos previstos neste Termo de Referência, observados os critérios de medição e recebimento estabelecidos neste instrumento.

10.11. É vedada a adoção de sistemática de pagamento baseada exclusivamente no reembolso dos salários, encargos trabalhistas ou demais custos efetivamente incorridos pela contratada, permanecendo sob sua responsabilidade os riscos ordinários da atividade empresarial e a gestão dos custos de execução contratual.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica à presente contratação, por **não** se tratar de licitação para Sistema de Registro de Preços.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Não se aplica à presente contratação, por **não** se tratar de licitação para Sistema de Registro de Preços.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.charqueadas.ifsul.edu.br/menu-licitacoes>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

14.10.1. advertência;

14.10.2. multa;

14.10.3. impedimento de licitar e contratar e

14.10.4. 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.

14.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.11.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

14.12.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

14.12.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

14.13. 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.

- 14.14. 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.
- 14.15. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 14.13. Para assegurar a ampla defesa e o contraditório, as notificações poderão ser encaminhadas aos endereços eletrônicos informados pela empresa em sua proposta comercial ou constantes do cadastro no Sicaf, sem prejuízo dos demais meios de comunicação admitidos em lei.

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

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

15.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, para o endereço ch-colic@ifsul.edu.br

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo **Pregoeiro**, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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/Agente de Contratação.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como endereço eletrônico <https://www.charqueadas.ifsul.edu.br/menu-licitacoes>.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Apêndice B do Anexo I - Planilha de Composição de Custos

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Termo de Ciência e concordância;

16.11.4. Anexo IV – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

Charqueadas, 17 de julho de 2026

Janaína Vargas Escouto
(em substituição a)

DIEGO AFONSO DE LIMA

DIRETOR GERAL

17. Responsáveis

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

Despacho: De acordo



Documento assinado digitalmente
JANAÍNA VARGAS ESCOUTO
Data: 17/07/2026 17:10:42-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

DIEGO AFONSO DA SILVA LIMA

Autoridade competente

Despacho: De acordo

SAMANTA DOS SANTOS DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO IV enquadramento sindical.pdf (206.29 KB)
- Anexo II - Termo de Referencia Recepcao portaria e copeiragem.pdf (4.58 MB)
- Anexo III - Anexo II - Minuta Termo de Contrato.pdf (212.54 KB)
- Anexo IV - ANEXO III - Termo de ciencia e concordancia.pdf (267.77 KB)

INSTITUTO FED SUL R.GRANDENSE

Termo de Referência 33/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2026	158126-INSTITUTO FED SUL R.GRANDENSE	SAMANTA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	17/07/2026 12:35 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23166.000255.2026-22

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 23166.000255.2026-22

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de recepção, portaria e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados por meio da disponibilização dos postos de trabalho discriminados na tabela abaixo, conforme especificações, quantitativos, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item		Descrição/ especificação	QTDE. POSTOS [a]
G1	1	Recepcionista 30 horas semanais.	2
	2	Recepcionista 30 horas C/Add Noturno	1
	3	Porteiro 30 horas semanais.	2
	4	Porteiro 30 horas C/Add Noturno	1
	5	Copeira 40 horas semanais.	1

1.2 Os itens foram agrupados em lote único em razão da natureza integrada e complementar dos serviços de recepção, portaria e copeiragem, os quais serão executados no mesmo ambiente institucional e submetidos à mesma sistemática de gestão, fiscalização, medição e avaliação de desempenho.

1.3 A contratação de empresa única proporciona maior eficiência administrativa, padronização da execução dos serviços, simplificação da gestão e da fiscalização contratual, redução de custos administrativos e mitigação de riscos decorrentes da atuação simultânea de múltiplas contratadas.

1.4 Ademais, o agrupamento em lote único não acarreta restrição à competitividade, uma vez que o mercado fornecedor possui número suficiente de empresas aptas à execução integral do objeto, representando a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. O objeto da contratação é classificado como **serviço comum, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra**, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços possuem características padronizadas, são amplamente ofertados no mercado por empresas especializadas e apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, não demandando soluções técnicas de elevada complexidade.

A contratação é classificada como **serviço continuado**, uma vez que sua interrupção comprometeria o regular funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Charqueadas, especialmente no controle de acesso às dependências da instituição, no atendimento ao público, no apoio às atividades administrativas e na execução dos serviços de copeiragem, essenciais ao adequado funcionamento da unidade.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, contados da data estabelecida no contrato para o início de sua vigência, **podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos legais.

1.6.1. A adoção da vigência inicial de **60 (sessenta) meses** justifica-se pela natureza continuada dos serviços e pela vantajosidade para a Administração. A contratação por período plurianual proporciona maior estabilidade na execução dos serviços, reduz os custos administrativos decorrentes da realização de novos procedimentos licitatórios, favorece a retenção de profissionais capacitados, reduz os riscos de descontinuidade da prestação dos serviços e possibilita maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.7. As regras aplicáveis à vigência da contratação encontram-se detalhadas na minuta do contrato, anexa ao edital.

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.*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, durante a execução contratual, os requisitos previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União**, no **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012**, na **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, bem como as diretrizes do **Plano de Logística Sustentável (PLS) do Instituto Federal Sul-rio-grandense**, especialmente:

I – fornecimento de uniformes e materiais em condições adequadas de qualidade, durabilidade e segurança, evitando desperdícios e substituições desnecessárias;

II – orientação dos empregados quanto ao uso racional de água, energia elétrica, papel e demais materiais disponibilizados pela Contratante;

III – destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual, observada a legislação vigente;

IV – adoção, sempre que possível, de materiais, produtos, embalagens e processos que reduzam os impactos ambientais e promovam o consumo sustentável;

V – observância da legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços;

VI – colaboração com as ações de sustentabilidade implementadas pela Contratante, quando compatíveis com o objeto contratado.

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência guardam compatibilidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Logística Sustentável (PLS) do Instituto Federal Sul-rio-grandense, observadas as características e a natureza dos serviços contratados.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza dos serviços contratados, prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e executados de forma contínua nas dependências da Contratante. A execução direta pela empresa contratada é essencial para assegurar a adequada gestão da mão de obra, a responsabilização integral da contratada pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais, bem como a efetividade da fiscalização, do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), da gestão da conta vinculada e do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos. A subcontratação poderia dificultar o controle da execução contratual, fragmentar responsabilidades e aumentar os riscos de inadimplemento das obrigações legais e contratuais, não se mostrando compatível com as características do objeto.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término de sua vigência, podendo o contratado optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **2% (dois por cento) do valor inicial do contrato**.

4.3.1. A exigência de garantia contratual justifica-se em razão da natureza continuada do objeto, da dedicação exclusiva de mão de obra e dos riscos inerentes ao eventual inadimplemento das obrigações contratuais, especialmente das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias. O percentual de **2% (dois por cento)** foi definido com fundamento nos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se suficiente para resguardar os interesses da Administração diante dos riscos da contratação, sem impor ônus excessivo aos licitantes. A opção por percentual inferior ao limite legal de 5% busca preservar a ampla competitividade do certame, considerando a elevada vigência inicial do contrato, a adoção de **conta vinculada** para provisionamento das verbas trabalhistas, a utilização

de **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** e os mecanismos permanentes de fiscalização contratual, que contribuem para a mitigação dos riscos de execução.

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

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

4.4.2. *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

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

4.4.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.4.5. *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.6. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

4.7. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

4.8. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

4.9. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.9.1. *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

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

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

4.10.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

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

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

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

- 4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.17.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.17.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21. A realização de vistoria prévia **não constitui condição para participação na licitação**, sendo facultada aos interessados que desejarem conhecer as condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços.

4.22. A opção pela vistoria facultativa justifica-se porque as condições de execução dos serviços podem ser adequadamente compreendidas a partir das informações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, não havendo peculiaridades técnicas que tornem a visita indispensável para a elaboração das propostas.

4.23. Aos interessados será assegurado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhados por servidor designado para esse fim, mediante agendamento, de segunda a sexta-feira, das **7h às 19h**.

4.24. A vistoria deverá ser previamente agendada por meio do endereço eletrônico **ch-colic@ifsul.edu.br**, podendo ser disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados.

4.25. Para a realização da vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identificação e documento que comprove sua vinculação ou autorização para representar a licitante.

4.26. A não realização da vistoria não impedirá a participação na licitação, presumindo-se que a licitante possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dos locais, dificuldades operacionais ou custos adicionais decorrentes de sua opção por não realizar a vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: *em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato, podendo os serviços serem iniciados imediatamente mediante solicitação da Administração, ainda que pendente o fornecimento inicial dos uniformes pela contratada.*

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

5.1.3 Os serviços serão executados de forma contínua, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo atividades de portaria, recepção e copeiragem, conforme postos, jornadas e atribuições definidos neste Termo de Referência.

5.1.4 Os empregados deverão atuar de acordo com os procedimentos operacionais definidos pela contratante, observando padrões de urbanidade, sigilo, atendimento ao público, controle de acesso e demais rotinas institucionais aplicáveis.

5.1.5 A contratada deverá:

I) disponibilizar profissionais devidamente capacitados para as funções exercidas;

II) fornecer uniformes completos e adequados às atividades desempenhadas;

III) manter controle biométrico de jornada;

IV) providenciar substituição imediata em casos de ausência;

V) observar as rotinas de fiscalização e avaliação previstas no IMR;

VI) promover treinamento inicial e contínuo de seus empregados.

5.1.6 Os profissionais também serão submetidos a orientações institucionais promovidas pelo IF Sul, especialmente quanto a:

I) atendimento ao público;

II) abordagem adequada a menores de idade;

III) tratamento de informações sensíveis;

IV) rotinas relacionadas a processos seletivos e atividades institucionais.

5.1.7. Os serviços serão executados diariamente, conforme escalas, jornadas e horários definidos pela Administração, durante toda a vigência contratual.

5.1.8. Etapas da execução:

I) apresentação da equipe e documentação funcional;

II) disponibilização dos uniformes e sistema de controle biométrico;

III) treinamento inicial e alinhamento operacional;

IV) acompanhamento contínuo mediante fiscalização contratual e IMR.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Rua General Balbão, nº 81 centro de Charqueadas/RS CEP 96.745-000* ;

5.2.2. *Os serviços de recepção e portaria serão prestados de segunda a sexta-feira, das 7h às 23h15min. O posto de copeiragem observará a jornada prevista para a função, conforme especificado neste Termo de Referência.*

5.2.3 *A contratada deverá implementar controle de jornada por ponto biométrico, assegurando transparência e rastreabilidade.*

Rotinas a serem cumpridas:

5.3. A execução contratual observará as *atribuições abaixo*:

FUNÇÃO X ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	• Identificar espaço físico da Instituição; • Consultar lista de profissionais e setores do Instituto e os respectivos ramais e telefones externos; • Recepcionar e prestar serviço de apoio a visitantes, funcionários e alunos do Instituto; • Conferir idoneidade dos visitantes; • Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;

Recepcionista CBO 4221-05	• Atender ao telefone e transferir ligações para ramais e setores solicitados; • Elaborar e encaminhar documentos tais como: relatórios, memorandos, ofícios e outros; • Prestar informações e organizar documentos do Instituto e de funcionários terceirizados; • Consultar informativos dos cursos e modalidades de ensino do Instituto; • Interagir com os outros setores; • Consultar lista de horários de funcionamento dos diversos setores do Instituto; • Evitar a divulgação de informações sobre alunos, servidores e prestadores de serviço terceirizado; • Organizar materiais de trabalho; • Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupos; • Organizar malotes; • Protocolar correspondência; • Distribuir malotes; • Imprimir relatórios de controle; • Distribuir jornais, revistas, flores, etc.; • Averiguar agenda semanal de eventos; • Planejar o dia seguinte; • Acionar serviço de higienização, sempre que necessário; • Anunciar a chegada de visitante; • Encaminhar o público aos diversos setores; • Fornecer as chaves dos setores aos servidores; • Atender ao público com informações precisas; • Propiciar informações gerais por telefone, interna e externamente; • Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos; • Solicitar a devolução das chaves dos setores; • Falar de maneira clara, ágil e objetiva; • Ouvir com atenção; • Comunicar-se efetivamente por meio de escrita; • Agir com bom senso, autonomia, capacidade de auto avaliação, interesse no aprimoramento pessoal; • Demonstrar afabilidade, entusiasmo, paciência, educação, respeito mútuo; • Demonstrar interesse, iniciativa, organização, espírito de equipe; • Demonstrar conhecimentos de informática; • Minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades; • Manter-se atento e demonstrar discrição; • Manter-se dinâmico; • Demonstrar paciência; • Demonstrar educação; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	• Dar boas vindas aos alunos e servidores;

Porteiro
CBO 5174-10

- Adequar atendimento ao aluno e servidor deficiente;
- Solicitar meios de transporte;
- Orientar visitantes;
- Orientar deslocamento de pedestres e veículos no Instituto;
- Informar sobre normas internas;
- Orientar sobre eventos no Instituto;
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas;
- Informar itinerário de ônibus;
- Requisitar transporte;
- Chamar segurança quando necessário;
- Abrir e fechar as dependências do Câmpus;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Verificar portas e janelas;
- Observar movimentação das pessoas pela redondeza;
- Relatar avarias nas instalações;
- Monitorar pelo circuito fechado de TV;
- Prevenir incêndios;
- Controlar a entrada de pessoas no Câmpus, bem como a saída de tal local, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- Identificar as pessoas por meio de carteira de identificação;
- Interfonar quando necessário;
- Encaminhar as pessoas;
- Controlar a movimentação das pessoas;
- Prestar primeiros socorros;
- Acionar o 190 da BM, o 192 da SAMU e o 193 do corpo de bombeiros;
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da administração;
- Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso ao Câmpus, se necessário;
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;
- Recepcionar o entregadores/fornecedores com a mercadoria e encaminhá-los ao setor competente;
- Verificar a documentação da mercadoria recebida;
- Receber volumes e correspondências;
- Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição;
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- Falar ao telefone;
- Transmitir recados;
- Lidar com o público;
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico(ramal);
- Dominar código de comunicação;
- Redigir relatórios;
- Informar os regulamentos aos interessados;
- Demonstra educação;
- Manter a postura;
- Demonstrar honestidade;
- Aplicar os ensinamentos do treinamento;
- Demonstrar honestidade;
- Aplicar os ensinamentos do treinamento;

	• Demonstrar asseio; • Demonstrar atenção; • Demonstrar espírito de equipe; • Demonstrar paciência; • Manter o auto controle; • Organizar-se; • Ter capacidade de tomar decisões; • Demonstrar prestatividade; • Ter destreza manual; • Administrar seu próprio tempo; • Aplicar normas de combate à incêndios; • Aceitar idéias; • Estar atualizado; • Ser desinibido; • Demonstrar senso de responsabilidade; • Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; • Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; • Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior; Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço; • Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do contrato; • Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Copeira CBO 5134-25	• Manipular, preparar, acondicionar e distribuir, café, chá, sucos, água quente, outros que forem solicitados e distribuir os vasilhames e/ou garrafas térmicas nos respectivos setores e blocos bem como servir às reuniões, treinamentos e eventos; • Manter a máquina de café e demais utensílios de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene (geladeira, microondas, mesas, cadeiras, fogão) inclusive garrafas térmicas e vasilhames utilizados; • Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, comunicando imediatamente à administração sobre qualquer defeito, extravio ou avaria para as devidas providências; • Recolher os vasilhames, garrafas, copos e outros utensílios utilizados durante o expediente; • Requisitar os materiais, nas quantidades necessárias, para o preparo dos cafés, chás, etc.; • Utilizar máscara e touca durante o preparo de café, chá, sucos, etc; • Manter-se disciplinado; • Cuidar da aparência e higiene pessoal; • Contornar situações adversas e demonstrar cordialidade;

	• Cultivar ética profissional; • Manter-se dinâmico; • Demonstrar paciência; • Demonstrar educação; • Participar de treinamentos e cursos; • Lidar com estresse; • Manter-se atualizado; • Demonstrar capacidade de organização; • Manter-se atento e demonstrar discrição; • Sugerir melhorias; • Manter equilíbrio emocional; • Demonstrar criatividade; • Ouvir atentamente (saber ouvir); • Participar de eventos profissionais; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
--	--

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA ESPERADA
Recepcionista	Ensino médio completo
Porteiro	Ensino fundamental completo
Copeira	Ensino fundamental incompleto

5.4 Não há previsão de materiais de consumo destinados à execução direta dos serviços, com exceção dos uniformes a serem providos pela contratada para a execução do contrato.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para elaboração da proposta, os licitantes deverão considerar todas as condições de execução previstas neste Termo de Referência, especialmente:

I – a execução dos serviços mediante dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo **7 (sete) postos de trabalho**, assim distribuídos:

- 2 (dois) postos de Recepcionista – 30 horas semanais;
- 1 (um) posto de Recepcionista – 30 horas semanais, com adicional noturno;
- 2 (dois) postos de Porteiro – 30 horas semanais;
- 1 (um) posto de Porteiro – 30 horas semanais, com adicional noturno;
- 1 (um) posto de Copeira – 40 horas semanais.

II – os salários mínimos considerados na composição dos custos observaram a Convenção Coletiva de Trabalho **RS000041/2026**, sendo que, para os postos de recepção e portaria, adotou-se remuneração correspondente à jornada proporcional de **36 (trinta e seis) horas semanais**, embora a jornada contratada seja de **30 (trinta) horas** semanais, visando proporcionar remuneração mais atrativa e ampliar a competitividade da contratação, sem prejuízo dos direitos trabalhistas assegurados pela Convenção Coletiva aplicável e sem redução de direitos trabalhistas.

- III – o dimensionamento dos custos deverá observar a Planilha de Custos e Formação de Preços constante dos anexos deste Termo de Referência, elaborada em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e com os Cadernos Técnicos de Logística para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- IV – a contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes, equipamentos e demais insumos previstos neste Termo de Referência.
- V – a execução contratual será acompanhada por Instrumento de Medição de Resultados (IMR), observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- VI – será adotada conta-depósito vinculada para provisionamento das verbas trabalhistas, na forma da legislação aplicável.
- VII – a contratada deverá observar todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, convencionais e de saúde e segurança do trabalho incidentes sobre a execução do objeto.

Especificação da garantia do serviço

- 5.6 Não será exigida garantia técnica dos serviços, tendo em vista a natureza continuada do objeto e a inexistência de obrigação de resultado cuja verificação ocorra após a conclusão da execução contratual.
- 5.7. A qualidade dos serviços será aferida continuamente pela fiscalização da execução contratual, mediante os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Uniformes

- 5.8. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser compatíveis com as atividades desempenhadas nas dependências do Contratante, adequados às condições climáticas da região e compatíveis com a imagem institucional, sendo vedado qualquer repasse de custos aos empregados, observadas as disposições a seguir.
- 5.9. O fornecimento mínimo anual de uniformes observará a seguinte composição:

Recepcionista			
Itens	Descrição	Unidade	Qte Anual
1	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	04
2	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	04
3	Blusão de lã identificada com a logomarca da empresa	Unidade	02
4	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	01
Porteiro			
Itens	Descrição	Unidade	Qte anual
1	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	04
2	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	04
3	Blusão de lã identificada com a logomarca da empresa	Unidade	02
4	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	01
5	Capa de chuva em nylon	Unidade	01

Copeira			
Itens	Descrição	Unidade	Qte anual
1	Touca em tecido oxford com tela em tule	unidade	04
2	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	04
3	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	04
4	Blusão de lã identificado com a logomarca da empresa	Unidade	02
5	Sapatos em material confortável	Par	02
6	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	01
7	Jaleco com identificação da empresa	unidade	02
8	avental com identificação da empresa	Unidade	02

5.10. Os uniformes deverão ser novos, de boa qualidade, confeccionados em materiais resistentes e compatíveis com as atividades desempenhadas, apresentando adequado estado de conservação, conforto, durabilidade, bom caimento e identificação visual da empresa contratada.

5.11. A contratada deverá fornecer os uniformes em quantidade suficiente para assegurar a adequada apresentação dos empregados durante toda a execução contratual, realizando sua substituição sempre que houver desgaste natural, dano, perda das condições de uso ou alteração das medidas do empregado, independentemente das quantidades mínimas previstas neste Termo de Referência.

5.12. A contratada deverá assegurar a adequação dos uniformes às características físicas dos empregados, inclusive em casos de gestação, garantindo conforto, mobilidade, segurança e condições adequadas ao desempenho das atividades.

5.13. O primeiro conjunto completo de uniformes deverá ser entregue aos empregados em até **10 (dez) dias** contados do início da execução dos serviços, podendo, excepcionalmente, ser autorizada pela fiscalização a prestação inicial dos serviços sem o uniforme definitivo, desde que os empregados estejam devidamente identificados e não haja prejuízo à segurança ou à imagem institucional.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. *O preposto não precisará permanecer em tempo integral nas dependências da Contratante, devendo, entretanto, manter disponibilidade para atendimento das demandas da fiscalização e comparecer sempre que convocado pela Administração.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. verificação do cumprimento das jornadas contratadas mediante controle biométrico de ponto;

6.16.2. acompanhamento da assiduidade, pontualidade e adequada substituição de empregados ausentes;

6.16.3. conferência da utilização adequada dos uniformes e equipamentos exigidos;

6.16.4. avaliação da qualidade dos serviços prestados por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

6.16.5. acompanhamento da postura funcional, urbanidade e atendimento ao público pelos empregados terceirizados;

6.16.6. verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais aplicáveis;

6.16.7. fiscalização do cumprimento das rotinas institucionais e orientações operacionais estabelecidas pela Administração;

6.16.8. conferência da participação dos empregados nos treinamentos exigidos contratualmente;

6.16.9. registro e comunicação formal de ocorrências contratuais para fins de aplicação de glosas, ajustes ou sanções, quando cabíveis.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.19. *Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.28.1. *O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;*
- 6.28.2. *O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;*
- 6.28.3. *O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e*
- 6.28.4. *Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.*
- 6.29. *Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.*
- 6.30. *O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:*
- 6.30.1. *se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou*
- 6.30.2. *se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.*

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*
- 6.33.1. *conferência da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal exigida para fins de fiscalização contratual;*
- 6.33.2. *verificação do pagamento tempestivo de salários, benefícios, adicionais, vale-transporte e demais verbas previstas na legislação e na convenção coletiva aplicável;*
- 6.33.3. *conferência dos comprovantes de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias dos empregados vinculados ao contrato;*
- 6.33.4. *verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada durante toda a execução contratual;*
- 6.33.5. *acompanhamento da atualização da convenção coletiva de trabalho aplicável e dos pedidos de repactuação contratual;*
- 6.33.6. *conferência da apólice de garantia contratual e de sua manutenção vigente durante toda a execução do contrato;*
- 6.33.7. *verificação da contratação e manutenção de seguro obrigatório, quando aplicável;*
- 6.33.8. *conferência do fornecimento inicial e das reposições periódicas dos uniformes;*
- 6.33.9. *acompanhamento da apresentação de documentos admissionais, substituições e desligamentos de empregados vinculados ao contrato;*
- 6.33.10. *registro administrativo das ocorrências contratuais e adoção das providências necessárias para aplicação de glosas, notificações ou sanções, quando cabíveis.*

6.33.11 acompanhamento da movimentação da conta-depósito vinculada, observando a constituição das provisões, as autorizações de movimentação e a regularidade dos depósitos, na forma da legislação aplicável.

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

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

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

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

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, ou outro documento que comprove o vínculo empregatício dos empregados admitidos, devidamente registrado pela contratada.

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais ou Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas[A9], tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]
- 6.58. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

- 6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.65.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
- 6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.[A11]

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.69. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. *cumprimento integral das jornadas contratadas e das escalas de trabalho estabelecidas pela Administração;*

7.5.2. *assiduidade, pontualidade e adequada reposição de empregados ausentes;*

7.5.3. *adequada execução das atividades de portaria, recepção e copeiragem, conforme atribuições previstas neste Termo de Referência;*

7.5.4. *observância dos padrões de atendimento, urbanidade, apresentação pessoal e postura funcional exigidos para o ambiente institucional;*

7.5.5. *utilização adequada e regular dos uniformes exigidos contratualmente;*

7.5.6. *cumprimento das rotinas operacionais, orientações institucionais e procedimentos definidos pela Administração;*

7.5.7. *manutenção do controle biométrico de jornada e disponibilização dos registros à fiscalização;*

7.5.8. *participação dos empregados nos treinamentos exigidos contratualmente;*

7.5.9. *cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais vinculadas à execução contratual;*

7.5.10. resultados obtidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), inclusive para fins de aplicação de glosas e ajustes de pagamento;

7.5.11. atendimento tempestivo das solicitações da fiscalização e regularização das ocorrências apontadas pela Administração.

Recebimento

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

7.6.1. *Para fins de recebimento provisório a efetiva prestação dos serviços durante o período mensal de referência, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, técnicas e administrativas previstas neste Termo de Referência .*

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

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

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

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal de execução dos serviços, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês de competência contratual.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.39. Não haverá antecipação de pagamento para a presente contratação.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

7.48.2. A revisão prevista neste item, caso requerida pela contratada, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

Repactuação

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

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

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

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

7.51. 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.

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

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

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

7.54. 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.

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

7.56. 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.

7.56.1. 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.

7.56.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do

Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.57. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, 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;

I^0 = 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

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

- 7.63. 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.
- 7.64. 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.
- 7.65. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.67. 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.
- 7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.70. 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.
- 7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.72. 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.
- 7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.75. 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.
- 7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento .

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à

certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta -Depósito Vinculada

7.87. *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.*

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

7.90. *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.*

7.91. *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.*

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

7.93. *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:*

7.93.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.93.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.93.3. *Multa sobre o FGTS; e*

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

- 7.94. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.95. 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.
- 7.96. 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.
- 7.97. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.98. 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.
- 7.99. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.100. 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.
- 7.101. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

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

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor anual da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor anual da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.*

8.2.4.7.1. *Consideram-se hipóteses exemplificativas de inexecução parcial, passíveis de aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual grave ou reiterado, sem prejuízo da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), dentre outras:*

a) ausência injustificada de empregado sem reposição tempestiva;

b) descumprimento reiterado das escalas de trabalho;

c) não fornecimento ou reposição de uniformes;

d) ausência de controle biométrico de jornada;

e) descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS vinculadas aos empregados alocados na execução contratual.

f) não realização dos treinamentos obrigatórios previstos neste Termo de Referência, quando de responsabilidade da contratada.

g) não reposição de empregados afastados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando resultar prejuízo à continuidade da prestação dos serviços.

h) reincidência no descumprimento dos indicadores mínimos de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando evidenciada a deficiência grave na execução contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF e nos demais sistemas oficiais aplicáveis, na forma da legislação vigente.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que a contratação envolve postos de trabalho remunerados mensalmente, admitindo variações quantitativas durante a execução contratual, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada **Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob nº RS000041/2026**, utilizada como paradigma :*

a) salário-base e adicionais previstos na Convenção Coletiva RS000041/2026;

b) auxílio-alimentação, previsto na Convenção Coletiva; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.4. *Os valores mínimos aceitáveis relativos a salários, benefícios, adicionais, encargos sociais e demais custos da mão de obra encontram-se detalhados na **Planilha de Custos e Formação de Preços** elaborada pela Administração, integrante deste Termo de Referência.*

9.5. *Não serão aceitas propostas que apresentem valores inferiores aos referenciais mínimos previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração para quaisquer das parcelas vinculadas à mão de obra, ainda que a licitante esteja vinculada a convenção coletiva diversa.*

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

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

9.8. *Os valores orçados pela Administração constam da planilha apêndice B deste termo de referência.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 9.11. 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;
- 9.12. 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 DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.14. 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;
- 9.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.25. *Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;*
- 9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

9.28. *Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses.*

9.28.1. *Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais.*

9.28.2. *Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, comprovado por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais.*

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

9.30. 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;

9.31. 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.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.36. *Não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, tendo em vista que os serviços objeto da contratação não se submetem à fiscalização de conselho profissional específico.*

9.37. *Não se aplica prova de atendimento a requisitos previstos em legislação especial específica, considerando a natureza comum dos serviços contratados.*

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.38.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (ano) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

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

9.38.1.3. *Execução de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo atividades de recepção, portaria, atendimento ou apoio administrativo compatíveis com o objeto contratado.*

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Não será exigida qualificação técnico-profissional, tendo em vista que os serviços objeto da contratação não demandam atuação de profissional legalmente habilitado ou registrado em conselho profissional específico.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.47.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.47.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.47.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.47.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1. ata de fundação;

9.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.47.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 28.290,29 (vinte e oito mil, duzentos e noventa reais e vinte e nove centavos) mensais**, correspondente ao valor máximo aceitável para fins de julgamento das propostas, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice B** deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob o nº **RS000041/2026**, na pesquisa de mercado realizada pela Administração e na Planilha de Custos e Formação de Preços, observada a metodologia prevista na legislação aplicável aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

10.3. A estimativa de custos considerou os riscos inerentes à contratação e sua alocação entre Contratante e Contratada, conforme Matriz de Riscos integrante dos documentos da contratação.

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 presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), conforme os seguintes dados:*

I) ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 22/04/2025;

III) ID do item no PCA: 21;

IV) Classe/Grupo: 544;

V) Identificador da Futura Contratação: 158126-15/2026;

11.3. *As dotações orçamentárias relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação das respectivas Leis Orçamentárias Anuais e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Charqueadas, 17 de julho de 2026.

Marcia Beatriz da Silva
Área requerente

13. ANEXO I

~~Anexo I~~

14. ANEXO II

~~Anexo I~~

15. Responsáveis

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



Documento assinado digitalmente
MARCIA BEATRIZ DA SILVA
Data: 17/07/2026 13:48:59-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MARCIA BEATRIZ DA SILVA
Área requerente

Despacho: Documento redigido conforme informações do ETP e da área requerente.

SAMANTA DOS SANTOS DE OLIVEIRA
Agente de contratação

INSTITUTO FED SUL R.GRANDENSE

Estudo Técnico Preliminar 30/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23166.000255.2026-22

2. Descrição da necessidade

Serviços comuns

Portaria, recepção e copeiragem

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de **portaria, recepção e copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas do campus.

Os serviços abrangem:

- controle de acesso de pessoas e veículos;
- atendimento ao público interno e externo;
- apoio administrativo inicial;
- suporte operacional institucional.

Tratam-se de atividades de natureza acessória, passíveis de execução indireta.

2.1 Justificativa da necessidade da contratação à luz dos princípios da Lei nº 14.133/2021

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de portaria, recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Charqueadas.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas do Campus, garantindo o controle de acesso às dependências da instituição, o atendimento à comunidade interna e externa e o suporte às atividades administrativas e institucionais. A interrupção desses serviços comprometeria o adequado funcionamento da unidade, com impactos diretos na segurança patrimonial, na organização do atendimento ao público e na execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

A solução proposta observa os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da **legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade do serviço público, transparência, segregação de funções, razoabilidade e desenvolvimento nacional sustentável**.

O princípio do **planejamento** foi observado mediante a elaboração dos artefatos da fase preparatória da contratação, compreendendo o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a análise de riscos e a estimativa do valor da contratação.

A **economicidade** e a **eficiência** são atendidas por meio da definição da solução mais vantajosa para a Administração, baseada na composição dos custos conforme a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, nos Cadernos Técnicos de Logística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, na legislação pertinente e na pesquisa de preços dos componentes sujeitos à variação de mercado, buscando assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

O princípio do **desenvolvimento nacional sustentável** foi considerado mediante a incorporação de critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, conforme previsto no Termo de Referência e em consonância com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do Instituto Federal Sul-rio-grandense e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Por fim, a contratação atende ao **interesse público**, por viabilizar a continuidade de serviços essenciais ao funcionamento do Campus, assegurando condições adequadas para a prestação dos serviços públicos educacionais e administrativos, em benefício da comunidade acadêmica e da sociedade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CH_DEAP	Marcia Beatriz da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Nos termos do inciso II do art. 7º da IN nº 40/2020, o objeto da contratação deverá atender a requisitos mínimos indispensáveis à adequada prestação dos serviços de portaria, recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo padrões de qualidade, eficiência e conformidade legal.

1. Requisitos técnicos e operacionais

A prestação dos serviços deverá observar:

- execução contínua e adequada das atividades de controle de acesso, atendimento ao público e apoio operacional;
- disponibilização de profissionais devidamente qualificados, com capacitação comprovada compatível com as atribuições das funções;
- participação obrigatória dos colaboradores em capacitação institucional promovida pela contratante, abrangendo:
 - funcionamento do campus;
 - fluxos internos;
 - abordagem adequada a menores de idade;
 - tratamento de informações sensíveis e institucionais.

2. Padrões mínimos de qualidade

Os serviços deverão atender aos seguintes padrões mínimos:

- atendimento ao público com urbanidade, clareza e eficiência;
- cumprimento integral da jornada de trabalho estabelecida;
- uso obrigatório de uniformes adequados e identificados;
- observância de postura profissional compatível com ambiente institucional;
- execução das atividades com zelo, responsabilidade e discrição.

A qualidade dos serviços será aferida por meio de **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, com indicadores objetivos previamente definidos.

3. Requisitos trabalhistas e de regularidade

A contratada deverá:

- adotar corretamente o enquadramento sindical de seus empregados;
- observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;
- cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais;
- garantir a substituição imediata de profissionais ausentes.

Não será admitida proposta que:

- utilize salários inferiores aos parâmetros definidos na planilha de custos elaborada pela Administração;
- comprometa a exequibilidade da contratação.

4. Controle e rastreabilidade da execução

A contratada deverá implementar:

- sistema de controle de frequência por meio de ponto biométrico;
- disponibilização de registros e relatórios à fiscalização contratual;
- mecanismos que permitam o acompanhamento da execução dos serviços.

5. Uniformes e apresentação

Os profissionais deverão utilizar uniformes fornecidos pela contratada, observando:

- identificação visível da empresa;
- adequação ao ambiente institucional;
- conforto, ergonomia e caimento adequado;

- fornecimento de peças compatíveis com condições climáticas;
- adaptação para gestantes, quando necessário;
- uso obrigatório de calçado fechado.

Recepcionista

- camisa polo em piquet identificada
 - calça alfaiataria
- Inverno:**
- blusão de lã
 - jaqueta estruturada com bom caimento

Porteiro

- camisa polo identificada
- calça alfaiataria

Inverno:

- blusão de lã
- jaqueta estruturada

Adicional:

- capa de chuva

Copeira

- touca oxford com tule
- camiseta identificada
- calça alfaiataria
- avental com logo da empresa
- jaleco com logo da empresa
- calçado fechado confortável

Inverno:

- blusão de lã
- jaqueta de nylon estruturada

6. Materiais e insumos

Não haverá fornecimento de insumos pela contratada, sendo todos os materiais necessários disponibilizados pela contratante.

7. Critérios e práticas de sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e social, incluindo:

- fornecimento de uniformes confeccionados com materiais de maior durabilidade, reduzindo a necessidade de reposição frequente;
- descarte ambientalmente adequado de uniformes substituídos, quando aplicável;
- uso racional de recursos disponibilizados pela contratante, evitando desperdícios;
- promoção de boas práticas de atendimento que valorizem o respeito, a inclusão e a acessibilidade no ambiente institucional;
- cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, garantindo condições adequadas aos trabalhadores.

8. Adequação à seleção da proposta mais vantajosa

Os requisitos estabelecidos visam assegurar que as propostas apresentadas:

- sejam exequíveis e compatíveis com os custos reais da contratação;
- atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos;
- reduzam riscos de inadimplemento contratual;
- garantam a continuidade e eficiência dos serviços.

9. Da participação de cooperativas e empresas em consórcio:

9.1 Será permitida a participação de sociedades cooperativas, por não terem sido identificados impedimentos jurídicos ou técnicos decorrentes da natureza do objeto que justifiquem restrição à competitividade, permanecendo assegurada sua participação, desde que atendidos os requisitos de habilitação e de execução contratual previstos no edital.

9.2 Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

Optou-se pela vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, considerando as características do objeto e o mercado fornecedor.

A contratação refere-se à prestação de serviços continuados de portaria, recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à execução em uma única unidade administrativa do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Charqueadas. Trata-se de serviços comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, existindo número significativo de empresas que possuem capacidade técnica, operacional e econômico-financeira para executar integralmente o objeto, sem necessidade de associação entre pessoas jurídicas.

A formação de consórcios é normalmente recomendada em contratações de elevada complexidade técnica, grande vulto econômico ou que demandem competências complementares, circunstâncias que não se verificam na presente contratação.

Além disso, a execução do objeto por empresa individual favorece a simplificação da gestão contratual, da fiscalização, da responsabilização pelo cumprimento das obrigações contratuais e da aplicação de eventuais sanções, reduzindo riscos administrativos decorrentes da atuação conjunta de múltiplas empresas.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de consórcios é medida proporcional, compatível com a natureza do objeto e com o mercado fornecedor, não implicando restrição indevida à competitividade, em conformidade com os princípios da eficiência, da razoabilidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza contínua e integrada dos serviços, a necessidade de padronização operacional, gestão centralizada da mão de obra e fiscalização direta da execução contratual.

A vedação visa assegurar adequada responsabilização da contratada, maior eficiência administrativa e mitigação de riscos operacionais e trabalhistas decorrentes da fragmentação da execução dos serviços.

ESCOLARIDADE DOS COLABORADORES

Os profissionais alocados na execução contratual deverão possuir qualificação mínima compatível com as atividades desempenhadas, observados os seguintes requisitos: ensino médio completo para os postos de recepcionista e porteiro, em razão das atividades de atendimento ao público, controle de acesso, orientação institucional e interação com estudantes e visitantes; e ensino fundamental incompleto para o posto de copeira, considerando a natureza operacional das atividades de apoio e organização.

Todos os profissionais deverão apresentar postura compatível com o ambiente institucional, capacidade de comunicação adequada às atribuições exercidas e participar dos treinamentos operacionais e institucionais promovidos pela contratada e pela Administração.

Qualificação Técnico-Operacional

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços de portaria, recepção e copeiragem, faz-se necessária a exigência de qualificação técnico-operacional, com o objetivo de assegurar que a futura contratada possua capacidade operacional compatível com a execução do contrato.

A contratação envolve a gestão simultânea de **07 (sete) postos de trabalho**, distribuídos entre atividades de portaria, recepção e copeiragem, exigindo da contratada capacidade para administração de recursos humanos, recrutamento e substituição de empregados, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, fornecimento de uniformes, atendimento aos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e manutenção da continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

Nesse contexto, a exigência de comprovação de experiência mínima de **1 (um) ano** na execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se adequada e proporcional, por demonstrar que a licitante possui experiência suficiente na gestão de contratos dessa natureza, abrangendo as rotinas administrativas e operacionais inerentes à execução continuada dos serviços.

Da mesma forma, a exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços correspondentes a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos previstos nesta contratação**, equivalente à gestão de **04 (quatro) postos de trabalho**, revela-se suficiente para demonstrar a capacidade operacional da licitante, sem exigir experiência idêntica à totalidade do objeto licitado, preservando a ampla competitividade do certame.

Também se exige que os atestados demonstrem experiência na execução de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra envolvendo atividades de portaria, recepção, atendimento ou apoio administrativo compatíveis com o objeto, assegurando que a futura contratada possua experiência em serviços de natureza semelhante e complexidade equivalente.

As exigências de qualificação técnico-operacional foram definidas em observância aos princípios da **proporcionalidade, razoabilidade, competitividade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa**, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, restringindo-se ao mínimo necessário para garantir a adequada execução contratual.

Além disso, tais requisitos encontram fundamento na necessidade de mitigação dos riscos de descontinuidade dos serviços, tendo em vista que a presente contratação poderá possuir vigência de até **60 (sessenta) meses**, sendo essencial que a futura contratada demonstre experiência prévia compatível com a dimensão e a complexidade operacional do objeto, proporcionando maior segurança à Administração quanto à regular e satisfatória execução contratual.

DA VISTORIA

A realização de vistoria técnica às instalações do campus Charqueadas tem caráter **facultativo**, uma vez que as informações necessárias à elaboração das propostas encontram-se suficientemente detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e em seus anexos, permitindo que os licitantes tenham pleno conhecimento do objeto e das condições de execução dos serviços sem a necessidade de visita prévia às instalações.

Entretanto, a Administração recomenda a realização da vistoria, por possibilitar aos interessados o conhecimento das características físicas do Campus, da localização dos postos de trabalho, das rotinas operacionais e das condições gerais de execução dos serviços, contribuindo para a elaboração de propostas mais consistentes e para a redução de eventuais intercorrências durante a execução contratual.

A não realização da vistoria não impedirá a participação no certame, nem poderá ser utilizada como fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das condições locais ou para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas durante a visita, permanecendo a futura contratada responsável pela execução integral do objeto nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Dessa forma, a adoção da vistoria facultativa mostra-se compatível com os princípios da competitividade, da razoabilidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que amplia a participação de licitantes sem comprometer a adequada compreensão das condições de execução do objeto.

5. Levantamento de Mercado

Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

a) Execução direta pela Administração

Consiste na realização dos serviços por servidores próprios do quadro da instituição.

b) Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais para execução contínua das atividades de portaria, recepção e copeiragem.

c) Contratação de serviços por demanda (sem dedicação exclusiva)

Consiste na contratação eventual ou sob demanda, sem alocação fixa de profissionais.

2. Análise comparativa das soluções

A análise das alternativas considerou critérios de viabilidade técnica, operacional e econômica:

- A **execução direta** mostrou-se inviável, tendo em vista:
 - inexistência de cargos no quadro de pessoal;
- A **contratação por demanda** não se mostra adequada, pois:
 - os serviços possuem caráter contínuo;
 - exigem presença permanente de profissionais;
 - demandam controle constante de acesso e atendimento ao público.

- A **terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra** apresenta-se como a solução mais adequada, pois:
 - garante continuidade dos serviços;
 - permite maior flexibilidade na gestão de pessoal;
 - possibilita a definição de padrões de qualidade por meio de instrumentos como o IMR;
 - é prática consolidada na Administração Pública para atividades de natureza acessória.
 -
- **Padrões praticados pelo mercado**
- Verificou-se que o mercado de prestação de serviços terceirizados adota, de forma predominante:
 - contratação com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - vinculação à Convenção Coletiva da categoria predominante da empresa;
 - fornecimento de uniformes pela contratada;
 - controle de jornada por sistemas eletrônicos;
 - utilização de indicadores de desempenho para aferição da qualidade dos serviços.

Da aceitabilidade da proposta

Para fins de análise de exequibilidade, as licitantes deverão observar os valores mínimos de remuneração considerados pela Administração na planilha estimativa de custos da contratação.

Não serão aceitas propostas que apresentem salários base inferiores aos valores referenciais definidos pela Administração para os postos de trabalho, independentemente da jornada adotada ou do enquadramento sindical da licitante.

A Administração adotou tais valores com fundamento em pesquisa de mercado, experiência contratual anterior e necessidade de garantia da adequada execução dos serviços, considerando as especificidades do mercado local de mão de obra.

A apresentação de proposta com valores inferiores poderá ensejar desclassificação por inexecuibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

DA PARTICIPAÇÃO DE ME EPP

Considerando que o valor estimado da contratação supera o limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Ademais, trata-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo relevante capacidade operacional e financeira da contratada.

Embora existam postos de trabalho cujo valor anual estimado, individualmente considerado, seja inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a contratação será realizada em grupo único/lote único, em razão da natureza integrada dos serviços.

Os itens representam apenas variações operacionais de um mesmo objeto contratual, envolvendo atividades contínuas e interdependentes de portaria, recepção e apoio operacional, submetidas à mesma sistemática de gestão, fiscalização e avaliação de desempenho.

A eventual contratação de múltiplas empresas para execução simultânea dos postos poderia acarretar:

- aumento da complexidade administrativa;
- dificuldades de fiscalização contratual;
- perda de padronização operacional;
- conflitos na execução dos serviços;
- aumento do risco de descontinuidade.

Dessa forma, a adoção de lote único mostra-se mais eficiente e vantajosa para a Administração, sem prejuízo à competitividade do certame.

6. Descrição da solução como um todo

Diante da análise realizada, para atender de forma adequada aos requisitos de:

- continuidade dos serviços;
- eficiência operacional;
- controle da execução contratual;
- conformidade com a legislação vigente.

E ainda, levando em conta o histórico dessa prestação de serviços no campus corresponde a solução escolhida:

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra**, compreendendo **03 (três) postos de recepção, 03 (três) postos de portaria e 01 (um) posto de copeiragem**, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Charqueadas.

A execução dos serviços será realizada por profissionais contratados pela empresa, observando as atribuições, jornadas de trabalho, requisitos mínimos de qualificação, condições de execução, níveis de serviço, critérios de medição de desempenho e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação contempla, além da disponibilização da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual, cabendo à contratada a gestão administrativa dos empregados vinculados ao contrato.

Considerando a natureza continuada dos serviços, a solução prevê vigência inicial de até **60 (sessenta) meses**, observadas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, por representar alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, reduzindo custos decorrentes da realização frequente de novos procedimentos licitatórios e proporcionando maior continuidade da prestação dos serviços.

A fiscalização da execução será realizada mediante designação de gestores e fiscais do contrato, com utilização do **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, permitindo o acompanhamento da qualidade dos serviços prestados e a aplicação das glosas e sanções cabíveis quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais.

Para mitigação dos riscos inerentes à contratação, especialmente aqueles relacionados ao inadimplemento das obrigações trabalhistas, será adotada a **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

A solução incorpora, ainda, critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, em consonância com o Plano de Logística Sustentável do IF Sul, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e as demais normas aplicáveis, contemplando exigências relativas ao fornecimento de uniformes, à observância da legislação ambiental e trabalhista e às boas práticas de execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende às necessidades da Administração, assegurando a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do Campus, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, da sustentabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Do Regime de execução adotado:

Considerando as características da contratação, adotou-se o regime de execução por **empreitada por preço unitário**, por se tratar de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja remuneração está vinculada aos postos de trabalho efetivamente disponibilizados e executados durante a vigência contratual.

Esse regime mostra-se o mais adequado à natureza do objeto, pois permite que a remuneração da contratada ocorra de acordo com os quantitativos efetivamente contratados e executados, possibilitando maior precisão na medição dos serviços, na fiscalização contratual e na realização de eventuais ajustes quantitativos admitidos pela legislação.

A contratação compreende **07 (sete) postos de trabalho**, distribuídos entre os serviços de portaria, recepção e copeiragem, sendo a remuneração composta pelo custo mensal de cada posto, conforme planilha de custos e formação de preços elaborada em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, a legislação trabalhista, previdenciária e tributária e os Cadernos Técnicos de Logística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

A adoção do regime de empreitada por preço unitário também proporciona maior transparência na execução contratual, facilita a conferência das medições mensais, a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a realização de glosas quando cabíveis e o controle dos recursos públicos, contribuindo para a adequada fiscalização da execução do contrato.

Dessa forma, conclui-se que o regime de empreitada por preço unitário é o mais adequado para a presente contratação, por atender às características dos serviços, assegurar maior eficiência na gestão contratual e observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item		Descrição/ especificação	QTDE. POSTOS [a]
G1	1	Recepcionista 30 horas semanais.	2
	2	Recepcionista 30 horas C/Add Noturno	1
	3	Porteiro 30 horas semanais.	2
	4	Porteiro 30 horas C/Add Noturno	1
	5	Copeira 40 horas semanais.	1

Nos termos do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020, a estimativa das quantidades foi definida com base na análise da demanda operacional do campus, considerando o fluxo diário de usuários, a necessidade de controle de acesso às dependências institucionais, o atendimento ao público e o suporte às atividades administrativas, além do histórico de serviços prestados.

A definição dos quantitativos levou em conta:

- a quantidade de pontos de acesso que demandam controle contínuo;
- a necessidade de atendimento presencial em setores administrativos;
- a rotina de funcionamento da unidade;
- a experiência decorrente de contratações anteriores;
- a necessidade de garantir continuidade dos serviços sem interrupções.

Dessa forma, foram estimados os seguintes postos de trabalho:

Função	Quantidade	Carga Horária Semanal
Porteiro	3	30 horas
Recepcionista	3	30 horas
Copeira	1	40 horas

A distribuição dos postos deverá assegurar o atendimento adequado das demandas institucionais ao longo do período de funcionamento do campus, podendo ser organizada em escalas pela contratada, conforme necessidade da Administração e observada a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

A quantidade estimada mostra-se suficiente para garantir:

- o controle eficiente de acesso às instalações;
- o atendimento ao público interno e externo;
- o apoio às atividades institucionais;
- a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

Destaca-se que os quantitativos poderão ser ajustados durante a execução contratual, nos termos da legislação vigente, caso haja alteração na demanda institucional.

Com relação aos uniformes, estabelecemos quantitativos atuais conforme tabela abaixo:

Recepcionista 30 horas semanais.

Itens	Descrição	Unidade	Valor unitário	Qte Anual	Valor Anual	Valor proporcional por mês
1	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	74,00	04	296,00	24,67
2	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	56,00	04	224,00	18,67
3	Blusão de lã identificado com a logo da empresa	Unidade	118,00	02	236,00	19,67
4	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	120,00	01	120,00	10,00
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM UNIFORMES						R\$ 73,01

Porteiro 30 horas semanais.

Itens	Descrição	Unidade	Qte anual	Valor ANUAL	Valor proporcional por mês
-------	-----------	---------	-----------	-------------	----------------------------

1	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	74,00	04	296,00	24,67
2	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	56,00	04	224,00	18,67
3	Blusão de lã identificado com a logo da empresa	Unidade	118,00	02	236,00	19,67
4	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	120,00	01	120,00	10,00
5	Capa de chuva em nylon	Unidade	22,00	01	22,00	1,83
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM UNIFORMES						R\$ 74,84

Copeira 40 horas semanais.

Itens	Descrição	Unidade	Qte anual	Valor ANUAL	Valor proporcional por mês	
1	Touca em tecido oxford com tela em tule	unidade	14,00	04	56,00	4,67
2	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	74,00	04	296,00	24,67
3	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	56,00	04	224,00	18,67
4	Blusão de lã identificado com a logo da empresa	Unidade	118,00	02	236,00	19,67
5	Sapatos em material confortável	Par	80,00	02	160,00	13,33
6	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	120,00	01	120,00	10,00
7	Jaleco com identificação da empresa	unidade	70,00	02	140,00	
8	avental com identificação da empresa	Unidade	16,00	02	32,00	2,67
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM UNIFORMES						R\$ 93,68

As quantidades acima referem-se ao mínimo esperado, devendo as peças serem substituídas pela contratada caso apresentem desgaste.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 28.661,92

Quadro Resumo						
Prestação de serviços continuados de recepção, portaria e copeiragem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do item.						
Unidade de medida adotada: Posto de trabalho			O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessena) meses			
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026						
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:			RS000041/2026			
Resumo dos preços ofertados para o Grupo 01:						
Item		Descrição/ especificação	QTDE. POSTOS [a]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [b]	VALOR MENSAL (R\$) [c] = [a] x [b]	VALOR TOTAL PARA 60 MESES (R\$) [d] = [c] x 60
G1	1	Recepcionista 30 horas semanais.	2	R\$ 3.914,90	R\$ 7.829,80	R\$ 469.788,00
	2	Recepcionista 30 horas C/Add Noturno	1	R\$ 4.080,63	R\$ 4.080,63	R\$ 244.837,80
	3	Porteiro 30 horas semanais.	2	R\$ 3.809,01	R\$ 7.618,02	R\$ 457.081,20
	4	Porteiro 30 horas C/Add Noturno	1	R\$ 3.971,99	R\$ 3.971,99	R\$ 238.319,40
	5	Copeira 40 horas semanais.	1	R\$ 5.161,48	R\$ 5.161,48	R\$ 309.688,80
TOTAL GLOBAL					R\$ 28.661,92	R\$ 1.719.715,20

Para fins de estimativa de preços, foram considerados:

- referência em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à região;
- composição de custos estruturada em planilha analítica de mão de obra.

Destaca-se que, para garantir a exequibilidade da contratação:

- foi adotado **parâmetro mínimo de remuneração** com base em CCT de referência;

- não será admitida proposta com salários inferiores aos considerados pela Administração, ainda que a licitante esteja vinculada a outro enquadramento sindical.
- O valor ao qual se refere o campo acima é o unitário (mensal) e o contrato será de 60 meses para melhor gestão de recursos e atendimento mais eficiente.

Justificativa da jornada de trabalho e da remuneração adotadas

Os postos de recepção e portaria foram dimensionados para jornada de **30 (trinta) horas semanais**, em razão das necessidades operacionais do Campus e da distribuição dos horários de funcionamento das unidades atendidas.

A Convenção Coletiva de Trabalho **RS000041/2026** estabelece jornada padrão de **44 (quarenta e quatro) horas semanais** para essas categorias e dispõe que, nos casos de jornada reduzida, a remuneração deverá ser calculada proporcionalmente às horas efetivamente contratadas.

Embora a Convenção Coletiva permita o cálculo proporcional tomando como referência a jornada de 44 horas semanais, a Administração optou por adotar, para fins de composição da planilha de custos, a remuneração proporcional calculada sobre a jornada de **36 (trinta e seis) horas semanais**, resultando em remuneração superior àquela que seria obtida pela simples proporcionalidade em relação à jornada de 44 horas.

Essa opção foi adotada visando ampliar a atratividade da contratação, favorecer o recrutamento e a retenção de profissionais qualificados, reduzir os riscos de descontinuidade dos serviços decorrentes da rotatividade de mão de obra e assegurar maior competitividade do certame, sem descumprir a Convenção Coletiva de Trabalho.

Para o posto de **copeiragem**, cuja jornada contratada será de **40 (quarenta) horas semanais**, foi adotado o piso salarial correspondente à jornada prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, observando integralmente os valores estabelecidos na norma coletiva.

Dessa forma, a metodologia adotada para a composição dos salários respeita as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho **RS000041/2026**, sendo que, para os postos de recepção e portaria, a remuneração utilizada mostra-se mais vantajosa aos trabalhadores do que a proporcionalidade mínima admitida pela própria norma coletiva, enquanto, para o posto de copeiragem, foi observado o piso correspondente à jornada contratada.

Conclusão:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, observando os pisos salariais e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho RS000041/2026, os Cadernos Técnicos de Logística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, a legislação trabalhista, previdenciária e tributária aplicável e a pesquisa de preços realizada para os uniformes.

Os resultados da pesquisa de preços dos uniformes foram submetidos à análise crítica, tendo sido desconsiderados, mediante a funcionalidade "Não compor" do módulo Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, os valores manifestamente discrepantes em relação ao conjunto das cotações válidas, evitando distorções na estimativa do custo.

Os valores obtidos constituem estimativa elaborada pela Administração e serão utilizados como parâmetro para aferição da aceitabilidade das propostas, representando o preço máximo aceitável para a contratação, sem prejuízo da obtenção de proposta mais vantajosa durante a disputa licitatória.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em observância ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica e econômica da divisão da solução em itens ou lotes distintos.

A presente contratação contempla serviços continuados de portaria, recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, os quais, embora correspondam a atividades distintas, apresentam natureza complementar e integrada, sendo executados no mesmo ambiente institucional, sob a mesma sistemática de gestão, fiscalização, medição e avaliação de desempenho.

A análise técnica demonstrou que o parcelamento da solução **não se mostra vantajoso para a Administração**, tendo em vista que:

- os serviços possuem natureza contínua e complementar;
- a execução ocorrerá no mesmo Campus e sob a mesma gestão contratual;
- a contratação de múltiplas empresas aumentaria a complexidade da fiscalização e do acompanhamento da execução contratual;
- poderiam ocorrer conflitos operacionais e dificuldades na definição de responsabilidades entre diferentes contratadas;
- haveria maior risco de descontinuidade da prestação dos serviços;
- a contratação integrada favorece a padronização dos procedimentos, uniformes, treinamentos e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Além disso, o agrupamento em lote único contribui para a redução dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização do contrato, promove maior eficiência na execução dos serviços e possibilita ganhos de escala à contratada, sem prejuízo à competitividade, uma vez que o mercado fornecedor possui número suficiente de empresas aptas à execução integral do objeto.

Dessa forma, conclui-se que **o não parcelamento da solução e a adjudicação em lote único representam a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração**, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplicam

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao planejamento institucional e deverá constar no Plano de Contratações Anual (PCA), atendendo às demandas contínuas da unidade

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de portaria, recepção e copeiragem tem por objetivo proporcionar ganhos operacionais, administrativos e institucionais, assegurando a adequada execução de atividades de natureza acessória.

Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

1. Melhoria na qualidade dos serviços

- atendimento ao público com maior padronização, eficiência e profissionalismo;
- execução das atividades por profissionais capacitados e treinados;
- utilização de indicadores de desempenho (IMR) para monitoramento contínuo da qualidade.

2. Garantia de continuidade dos serviços

- manutenção ininterrupta das atividades de controle de acesso e atendimento;
- substituição ágil de profissionais em caso de ausência;
- redução de riscos de descontinuidade operacional.

3. Maior eficiência administrativa

- redução da necessidade de gestão direta de pessoal pela Administração;
- otimização dos processos internos relacionados ao suporte operacional;
- foco da equipe própria nas atividades finalísticas da instituição.

4. Segurança institucional

- controle mais eficiente de entrada e circulação de pessoas nas dependências do campus;
- melhoria nos procedimentos de recepção e orientação de usuários;
- tratamento adequado de situações envolvendo menores de idade e informações sensíveis.

5. Previsibilidade e controle de custos

- definição clara dos custos por meio de planilha de composição detalhada;
- mitigação de riscos de despesas imprevistas;
- maior controle financeiro da contratação ao longo da vigência.

6. Conformidade legal e trabalhista

- garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada;
- observância das Convenções Coletivas aplicáveis;
- redução de riscos de passivos trabalhistas para a Administração.

7. Padronização e imagem institucional

- uniformização da apresentação dos colaboradores terceirizados;
- melhoria da percepção institucional por parte do público externo;
- alinhamento das condutas ao ambiente educacional e administrativo.

8. Sustentabilidade administrativa e operacional

- uso racional de recursos disponibilizados pela contratante;
- redução de retrabalho por meio de processos organizados;
- promoção de ambiente de trabalho mais eficiente e estruturado.

13. Providências a serem Adotadas

1. Planejamento e instrução processual

- elaboração do Termo de Referência (TR), contemplando todos os requisitos técnicos e operacionais da contratação;
- definição do modelo de execução contratual, com detalhamento dos postos de trabalho e jornadas;
- elaboração da planilha de composição de custos, com base em parâmetros de mercado e Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

2. Definição da equipe de gestão e fiscalização

- designação formal de gestor e fiscais do contrato;
- capacitação da equipe responsável pela fiscalização, especialmente quanto:
 - ao uso do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
 - ao acompanhamento de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - à verificação de obrigações trabalhistas.

3. Estruturação dos mecanismos de controle

- disponibilização de infraestrutura mínima para execução dos serviços (postos de trabalho, mobiliário e acesso aos sistemas que se façam necessários);
- definição dos procedimentos de acompanhamento da execução contratual;
- implementação de rotinas de fiscalização e registro de ocorrências.

4. Preparação para início da execução contratual

- organização da capacitação institucional que será ofertada aos colaboradores da contratada;
- definição dos fluxos internos de atendimento e comunicação com a equipe terceirizada;
- identificação de pontos sensíveis relacionados à execução dos serviços, tais como:
 - atendimento a menores de idade;
 - tratamento de informações sensíveis e institucionais.

5. Adequações administrativas e orçamentárias

- verificação da disponibilidade orçamentária para suporte à contratação;
- inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA);
- adoção das medidas necessárias para viabilizar a execução financeira do contrato.

6. Definição dos instrumentos de acompanhamento e avaliação

- validação e formalização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- definição dos critérios de avaliação da qualidade dos serviços;
- estabelecimento de rotinas para aplicação de eventuais glosas e sanções contratuais.

7. Mitigação de riscos contratuais

- inclusão, no Termo de Referência, de cláusulas relativas:
 - à responsabilidade pelo enquadramento sindical;
 - à vedação de salários inferiores aos parâmetros definidos pela Administração;
 - à obrigatoriedade de controle de frequência por ponto biométrico;
- definição de critérios de aceitabilidade da proposta e análise de exequibilidade.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços terceirizados de portaria, recepção e copeiragem apresenta **baixo potencial de impacto ambiental**, por se tratar de atividades predominantemente administrativas e de apoio, sem utilização intensiva de recursos naturais ou geração significativa de resíduos.

Ainda assim, foram identificados os seguintes impactos ambientais potenciais:

1. Geração de resíduos sólidos

- descarte de uniformes ao longo do contrato;
- resíduos decorrentes das atividades de apoio (embalagens, materiais de consumo utilizados pela contratante).

2. Consumo indireto de recursos naturais

- utilização de energia elétrica nos postos de trabalho;
- consumo de água em atividades de apoio, especialmente relacionadas à copeiragem.

3. Uso de materiais têxteis (uniformes)

- impacto associado à produção e substituição periódica de uniformes;
- necessidade de descarte adequado ao final da vida útil.

Medidas mitigadoras e boas práticas

Com o objetivo de reduzir os impactos identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- priorização de uniformes confeccionados com materiais de maior durabilidade, reduzindo a frequência de substituição;
- incentivo ao descarte ambientalmente adequado de uniformes inutilizados;
- orientação aos colaboradores quanto ao uso racional de recursos (água e energia);
- adoção de boas práticas de consumo consciente no ambiente de trabalho;
- observância de diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

Alinhamento ao Plano de Logística Sustentável (PLS)

A presente contratação foi analisada à luz do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Instituto Federal Sul-rio-grandense, aprovado pela Resolução CONSUP nº 131/2018, cujo relatório de acompanhamento mais recente é de 2022.

Verificou-se que o PLS estabelece diretrizes institucionais relacionadas às compras sustentáveis, à racionalização dos processos de aquisição e à incorporação de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas. Embora o Plano não contenha ações específicas voltadas aos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, as diretrizes nele previstas são compatíveis com o objeto da presente contratação.

Nesse contexto, o Termo de Referência incorporou critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo o cumprimento da legislação ambiental, trabalhista e previdenciária, a observância das normas aplicáveis quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual, bem como outras exigências previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Registra-se, ainda, que a instituição se encontra em processo de atualização do Plano de Logística Sustentável, com nova versão prevista para apreciação pelo Conselho de Dirigentes, circunstância que demonstra a continuidade do aperfeiçoamento das práticas institucionais de sustentabilidade.

Conclusão

Diante da natureza dos serviços, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são **mínimos e plenamente mitigáveis**, desde que observadas as boas práticas e medidas preventivas indicadas.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos estudos realizados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de portaria, recepção e copeiragem mostra-se **viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico**.

Do ponto de vista **técnico**, a solução atende plenamente à necessidade da Administração, garantindo a execução adequada de atividades de natureza acessória, com definição de requisitos claros, padrões mínimos de qualidade e mecanismos de avaliação por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Sob o aspecto **operacional**, a contratação assegura a continuidade dos serviços, com alocação de profissionais capacitados, possibilidade de substituição imediata em caso de ausência e organização das atividades de forma compatível com a rotina institucional.

No que se refere à **viabilidade econômica**, a solução adotada permite previsibilidade de custos, com base em planilha de composição detalhada e parâmetros de mercado, além de mecanismos que asseguram a exequibilidade das propostas, como a vedação de salários inferiores aos referenciais definidos pela Administração.

Quanto à **viabilidade jurídica**, a contratação encontra amparo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, sendo compatível com a terceirização de atividades acessórias e observando as normas trabalhistas e as Convenções Coletivas aplicáveis, inclusive no que se refere à responsabilidade da contratada pelo enquadramento sindical.

Adicionalmente, foram considerados os impactos ambientais, classificados como de baixo potencial e passíveis de mitigação por meio de boas práticas operacionais, bem como os benefícios institucionais decorrentes da contratação, tais como melhoria da qualidade do atendimento, aumento da eficiência administrativa e reforço da segurança institucional.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é **tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente possível**, recomendando-se o prosseguimento do processo com a elaboração do Termo de Referência e demais etapas da fase interna da contratação.

16. Responsáveis

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

Despacho: declaro viável

SAMANTA DOS SANTOS DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 15:50:30.

Despacho: declaro viável

EVA JERUSA CASKE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: declaro viável

Documento assinado digitalmente
gov.br EVA JERUSA CASKE OLIVEIRA
Data: 09/07/2026 17:02:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCIA BEATRIZ DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente



MARCIA BEATRIZ DA SILVA

Data: 10/07/2026 12:34:11-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Despacho: dectaro viavel

KATHERINE RIOS SOARES

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente



KATHERINE RIOS SOARES

Data: 09/07/2026 16:02:07-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Quadro Resumo

Prestação de serviços continuados de recepção, portaria e copeiragem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do item.

Unidade de medida adotada: Posto de trabalho O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessena) meses

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026	
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:	RS000041/2026

Resumo dos preços ofertados para o Grupo 01:

Item		Descrição/ especificação	QTDE. POSTOS [a]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [b]	VALOR MENSAL (R\$) [c] = [a] x [b]	VALOR TOTAL PARA 60 MESES (R\$) [d] = [c] x 60
G1	1	Recepcionista 30 horas semanais.	2	R\$ 3.914,90	R\$ 7.829,80	R\$ 469.788,00
	2	Recepcionista 30 horas C/Add Noturno	1	R\$ 4.080,63	R\$ 4.080,63	R\$ 244.837,80
	3	Porteiro 30 horas semanais.	2	R\$ 3.809,01	R\$ 7.618,02	R\$ 457.081,20
	4	Porteiro 30 horas C/Add Noturno	1	R\$ 3.971,99	R\$ 3.971,99	R\$ 238.319,40
	5	Copeira 40 horas semanais.	1	R\$ 5.161,48	R\$ 5.161,48	R\$ 309.688,80
TOTAL GLOBAL					R\$ 28.661,92	R\$ 1.719.715,20

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista 30 horas semanais.
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.996,44
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista 30 horas semanais.
5	Convenção Coletiva	RS000041/2026
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de janeiro
6	Data de apresentação desta proposta de preços	xx/xx/26
7	Local da prestação dos serviços	Charqueadas/RS

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base (a considerar tendo em vista o ETP)	R\$ 1.633,45
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Outros (Gratificação por Assiduidade)	R\$ -
Total		R\$ 1.633,45

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 136,12
B	Férias e Adicional de Férias	3,03%	R\$ 49,41
TOTAL			R\$ 185,53

- DECLARAMOS para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção;"

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): R\$ 1.818,98

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 363,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,47
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	2,00%	R\$ 36,38
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 27,28
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 18,19
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,91
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 145,52
Total		35,80%	R\$ 651,19

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 89,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação, conforme CCT (Vales, cesta básica etc.)	R\$ 285,78
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida	R\$ -
E	Cesta Básica	R\$ -
F	Plano de Benefício Social Familiar	R\$ 24,10
G	Benefício Assistencial ao Trabalhador	R\$ -
H	Plano Odontológico	R\$ -
I	Prêmio Assiduidade	R\$ 40,00
Total		R\$ 439,07

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

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\$ 185,53
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 651,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 439,07
Total		R\$ 1.275,79

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo deste Módulo (M1): R\$ 1.633,45

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,68
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,05
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado.	3,25%	R\$ 53,09
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$ 3,18
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$ 1,14
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,75%	R\$ 12,25
Total		4,31%	R\$ 70,39

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Base de cálculo deste Modulo (M1+SM2.2): R\$ 2.284,64

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$ 207,33
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	R\$ 12,69
C	Substituto na cobertura de Licença - <i>Paternidade</i>	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 220,02

Submódulo 4.2 - Intraornada

Base de cálculo da Intraornada (M1+M2+M3): R\$ 2.979,63

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 220,02
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
Total		R\$ 220,02

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 73,01
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (Materiais de consumo)	R\$ -
Total		R\$ 73,01

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) 3.272,66

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) 3.410,77

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) 3.914,90

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,22%	R\$ 138,11
B	Lucro	6,00%	R\$ 204,65
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 117,45
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 25,45
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	4,00%	R\$ 156,60
Total		17,87%	R\$ 642,24

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.633,45
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.275,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 70,39
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 220,02
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 73,01
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3.272,66
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 642,24
Valor Total por Empregado		R\$ 3.914,90

Processo Administrativo n.º 23166.000255.2026-22

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista 30h C/Add Noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.996,44
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista 30h C/Add Noturno
5	Convenção Coletiva	RS000041/2026
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de janeiro
6	Data de apresentação desta proposta de preços	xx/xx/2026
7	Local da prestação dos serviços	Charqueadas/RS

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base (a considerar tendo em vista o ETP)	R\$ 1.633,45
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ 58,99
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 18,88
F	Outros (Gratificação por Assiduidade)	R\$ -
Total		R\$ 1.711,32

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 142,61
B	Férias e Adicional de Férias	3,03%	R\$ 51,77
TOTAL			R\$ 194,38

- DECLARAMOS para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção;"

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): R\$ 1.905,70

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 381,14
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 47,64
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	2,00%	R\$ 38,11
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 28,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,06
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,43
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,81
H	FGTS	8,00%	R\$ 152,46
Total		35,80%	R\$ 682,24

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

A	Vale Transporte	R\$ 89,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação, conforme CCT (Vales, cesta básica etc.)	R\$ 285,78
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida	R\$ -
E	Cesta Básica	R\$ -
F	Plano de Benefício Social Familiar	R\$ 24,10
G	Benefício Assistencial ao Trabalhador	R\$ -
H	Plano Odontológico	R\$ -
I	Prêmio Assiduidade	R\$ 40,00
Total		R\$ 439,07

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

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\$ 194,38
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 682,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 439,07
Total		R\$ 1.315,69

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo deste Modulo (M1): R\$ 1.711,32

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,13
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado.	3,25%	R\$ 55,62
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$ 3,33
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$ 1,19
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,75%	R\$ 12,83
Total			R\$ 80,67

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Base de cálculo deste Modulo (M1+SM2.2): R\$ 2.393,56

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$ 217,22
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	R\$ 13,30
C	Substituto na cobertura de Licença - <i>Paternidade</i>	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 230,51

Submódulo 4.2 - Intrajornada

Base de cálculo da Intrajornada (M1+M2+M3): R\$ 3.107,68

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 230,51
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 230,51

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 73,01
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (Materiais de consumo)	R\$ -
Total		R\$ 73,01

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5)

3.411,20

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos)

3.555,15

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos)))

4.080,63

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,22%	R\$ 143,95
B	Lucro	6,00%	R\$ 213,31
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 122,42
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 26,52
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	4,00%	R\$ 163,23
Total		17,87%	R\$ 669,43

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.711,32
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.315,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 80,67
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 230,51
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 73,01
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3.411,20
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 669,43
Valor Total por Empregado		R\$ 4.080,63

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro 30 horas semanais.
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.126,25
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro 30 horas semanais.
5	Convenção Coletiva	RS000041/2026
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de janeiro
6	Data de apresentação desta proposta de preços	xx/xx/2026
7	Local da prestação dos serviços	Charqueadas/RS

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base (a considerar tendo em vista o ETP)	R\$ 1.739,66
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Outros (Gratificação por Assiduidade)	R\$ -
Total		R\$ 1.739,66

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 144,97
B	Férias e Adicional de Férias	3,03%	R\$ 52,62
TOTAL			R\$ 197,60

• DECLARAMOS para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção;"

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): R\$ 1.937,26

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 387,45
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,43
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	2,00%	R\$ 38,75
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,06
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,37
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,62
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,87
H	FGTS	8,00%	R\$ 154,98
Total		35,80%	R\$ 693,54

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 82,82
B	Auxílio-Refeição/Alimentação, conforme CCT (Vales, cesta básica etc.)	R\$ 285,78
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida	R\$ -
E	Cesta Básica	R\$ -
F	Plano de Benefício Social Familiar	R\$ 24,10
G	Benefício Assistencial ao Trabalhador	R\$ -
H	Plano Odontológico	R\$ -
I	Prêmio Assiduidade	R\$ 40,00
Total		R\$ 432,70

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

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\$ 197,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 693,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 432,70
Total		R\$ 1.323,84

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo deste Módulo (M1): R\$ 1.739,66

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,72
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,06
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado.	3,25%	R\$ 56,54
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$ 3,38
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$ 1,21
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,75%	R\$ 13,05
Total		4,31%	R\$ 74,96

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Base de cálculo deste Modulo (M1+SM2.2):		R\$ 2.433,20	
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$ 220,81
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	R\$ 13,52
C	Substituto na cobertura de Licença - <i>Paternidade</i>	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 234,33

Submódulo 4.2 - Intrajornada

Base de cálculo da Intrajornada (M1+M2+M3):		R\$ 3.138,46	
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -	
Total		R\$ -	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 234,33
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 234,33

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 74,84
B	Materiais	-
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (Materiais de consumo)	R\$ -
Total		R\$ 74,84

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) 3.447,63

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) 3.482,80

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) 3.809,01

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,02%	R\$ 35,17
B	Lucro	1,00%	R\$ 34,83
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 114,27
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 24,76
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	4,00%	R\$ 152,36
Total		9,67%	R\$ 361,38

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.739,66
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.323,84
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 74,96
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 234,33
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 74,84
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3.447,63
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 361,38
Valor Total por Empregado		R\$ 3.809,01

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro 30h C/Add Noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.126,25
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro 30h C/Add Noturno
5	Convenção Coletiva	RS000041/2026
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de janeiro
6	Data de apresentação desta proposta de preços	xx/xx/2026
7	Local da prestação dos serviços	Charqueadas/RS

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base (a considerar tendo em vista o ETP)	R\$ 1.739,66
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ 62,82
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 20,10
F	Outros (Gratificação por Assiduidade)	R\$ -
Total		R\$ 1.822,58

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 151,88
B	Férias e Adicional de Férias	3,03%	R\$ 55,13
TOTAL			R\$ 207,01

- DECLARAMOS para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção;"

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): R\$ 2.029,59

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 405,92
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 50,74
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	2,00%	R\$ 40,59
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 30,44
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,30
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,18
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,06
H	FGTS	8,00%	R\$ 162,37
Total		35,80%	R\$ 726,59

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 82,82
B	Auxílio-Refeição/Alimentação, conforme CCT (Vales, cesta básica etc.)	R\$ 285,78
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida	R\$ -
E	Cesta Básica	R\$ -
F	Plano de Benefício Social Familiar	R\$ 24,10
G	Benefício Assistencial ao Trabalhador	R\$ -
H	Plano Odontológico	R\$ -
I	Prêmio Assiduidade	R\$ 40,00
Total		R\$ 432,70

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

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\$ 207,01
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 726,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 432,70
Total		R\$ 1.366,30

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo deste Módulo (M1): R\$ 1.822,58

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,59
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,61
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,25%	R\$ 59,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$ 3,54
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$ 1,27
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,75%	R\$ 13,67
Total			R\$ 85,92

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Base de cálculo deste Modulo (M1+SM2.2):

R\$ 2.549,17

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$ 231,34
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	R\$ 14,16
C	Substituto na cobertura de Licença - <i>Paternidade</i>	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausencia por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausencias (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 245,50

Submódulo 4.2 - Intrajornada

Base de cálculo da Intrajornada (M1+M2+M3):

R\$ 3.274,80

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 245,50
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 245,50

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 74,84
B	Materiais	-
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (Materiais de consumo)	R\$ -
Total		R\$ 74,84

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) 3.595,14

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) 3.631,81

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos)))) 3.971,99

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,02%	R\$ 36,67
B	Lucro	1,00%	R\$ 36,32
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 119,16
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 25,82
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	4,00%	R\$ 158,88
Total		9,67%	R\$ 376,85

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.822,58
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, mensais e Diários	R\$ 1.366,30
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 85,92
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 245,50
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 74,84
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3.595,14
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 376,85
Valor Total por Empregado		R\$ 3.971,99

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeira 40 horas semanais.
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.765,86
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Copeira 40 horas semanais.
5	Convenção Coletiva	RS000041/2026
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de janeiro
6	Data de apresentação desta proposta de preços	xx/xx/2026
7	Local da prestação dos serviços	Charqueadas/RS

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base (a considerar tendo em vista o ETP)	R\$ 1.765,86
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 353,17
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Outros (Gratificação por Assiduidade)	R\$ -
Total		R\$ 2.119,03

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 176,59
B	Férias e Adicional de Férias	3,03%	R\$ 64,10
TOTAL			R\$ 240,69

- DECLARAMOS para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção;"

Base de cálculo deste submódulo (M1+SM2.1): R\$ 2.359,72

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 471,94
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 58,99
C	SAT - A licitante deve comprovar com a SEFIP o percentual (1% a 3%)	2,00%	R\$ 47,19
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 35,40
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,60
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,16
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,72
H	FGTS	8,00%	R\$ 188,78
Total		35,80%	R\$ 844,78

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

--	--	--	--

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 52,45
B	Auxílio-Refeição/Alimentação, conforme CCT (Vales, cesta básica etc.)	R\$ 483,81
C	Plano de Saúde	R\$ -
D	Seguro de vida	R\$ -
E	Cesta Básica	R\$ -
F	Plano de Benefício Social Familiar	R\$ 24,10
G	Benefício Assistencial ao Trabalhador	R\$ -
H	Plano Odontológico	R\$ -
I	Prêmio Assiduidade	R\$ 80,00
Total		R\$ 640,36

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG (pagamento de participação em lucros e resultados).

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\$ 240,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 844,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 640,36
Total		R\$ 1.725,83

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Base de cálculo deste Módulo (M1): R\$ 2.119,03

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,71
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,25%	R\$ 68,87
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$ 4,12
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$ 1,48
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,75%	R\$ 15,89
Total			R\$ 99,89

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Base de cálculo deste Modulo (M1+SM2.2): R\$ 2.963,81

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$ 268,97
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	R\$ 16,47
C	Substituto na cobertura de Licença - <i>Paternidade</i>	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 285,43

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Base de cálculo da Intra jornada (M1+M2+M3): R\$ 3.944,75

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 285,43
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 285,43

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 93,68
B	Materiais	-
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (Materiais de consumo)	R\$ -
Total		R\$ 93,68

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Base de cálculo dos custos indiretos (BCCI = M1+M2+M3+M4+M5) 4.323,86

Base de cálculo do lucro (BCL = BCCI+Custos Indiretos) 4.496,81

Base de cálculo dos tributos (BCT = (BCL+Lucro)/((1-(Somatório da % de tributos))) 5.161,47

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,00%	R\$ 172,95
B	Lucro	6,00%	R\$ 269,81
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	R\$ 154,84
	C.2. Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 33,55
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	4,00%	R\$ 206,46
Total		17,65%	R\$ 837,62

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.119,03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, mensais e Diários	R\$ 1.725,83
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 99,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 285,43
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 93,68
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 4.323,86
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 837,62
Valor Total por Empregado		R\$ 5.161,48

UNIFORMES

Recepcionista 30 horas semanais.

Itens	Descrição	Unidade	Valor unitário	Qte Anual	Valor Anual	Valor proporcional por mês
1	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	74	4	296	24,67
2	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	56	4	224	18,67
3	Blusão de lã identificado com a logo da empresa	Unidade	118	2	236	19,67
4	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	120	1	120	10
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM UNIFORMES						R\$ 73,01

Porteiro 30 horas semanais.

Itens	Descrição	Unidade		Qte anual	Valor ANUAL	Valor proporcional por mês
1	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	74	4	296	24,67
2	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	56	4	224	18,67
3	Blusão de lã identificado com a logo da empresa	Unidade	118	2	236	19,67
4	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	120	1	120	10
5	Capa de chuva em nylon	Unidade	22	1	22	1,83
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM UNIFORMES						R\$ 74,84

Copeira 40 horas semanais.

Itens	Descrição	Unidade		Qte anual	Valor ANUAL	Valor proporcional por mês
1	Touca em tecido oxford com tela em tule	unidade	14	4	56	4,67
2	Calça alfaiataria de bom caimento	Unidade	74	4	296	24,67
3	camisa gola polo tecido piquet identificada com a logomarca da empresa	Unidade	56	4	224	18,67
4	Blusão de lã identificado com a logo da empresa	Unidade	118	2	236	19,67
5	Sapatos em material confortável	Par	80	2	160	13,33
6	Jaqueta forrada estruturada identificada com a logomarca da empresa com bom caimento e apresentação formal.	Unidade	120	1	120	10
7	Jaleco com identificação da empresa	unidade	70	2	140	
8	avental com identificação da empresa	Unidade	16	2	32	2,67
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM UNIFORMES						R\$ 93,68

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO
E CONTRATAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA



(Processo Administrativo nº 23166.000255.2026-22)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE CÂMPUS
CHARQUEADAS E

A **União** por intermédio do(a) **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE Câmpus Charqueadas**, criado pela Lei n.º 11.892, de 29.12.2008, mediante transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas, sediado na Rua General Balbão, nº 81, centro de Charqueadas/RS, inscrito no CNPJ sob n.º 10.729.992/0004-99, neste ato representado(a) pelo DIRETOR-GERAL DIEGO AFONSO DA SILVA LIMA, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23166.000255.2026-22 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 nº 33/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **recepção, portaria e copeiragem** 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	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recepcionista 30 horas semanais.	8729	posto	02		
2	Recepcionista 30 horas	8729	posto	01		

	C/ Add Noturno					
3	Porteiro 30 horas semanais	8729	posto	02		
4	Porteiro C/ Add Noturno	8729	posto	01		
5	Copeira 40 horas semanais	14397	posto	01		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Termo de Referência;

1.3.2.O Edital da Licitação;

1.3.3.A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do termo do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.2.1.*Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

2.2.2.*Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

2.2.3.*Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.2.4.*Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;*

2.2.5.*Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e*

2.2.6.*Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

2.3. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

- 2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
- 2.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*
- 2.7. *Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).*
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;
- 8.1.12. **Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais**;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2.certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na

localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.56. *Caso sobrevenha obrigação legal ou regulamentar aplicável à presente contratação relativa à reserva de vagas ou à contratação de mulheres em situação de violência doméstica ou de vulnerabilidade social, a contratada deverá cumprir as exigências correspondentes, na forma e nos percentuais estabelecidos na regulamentação vigente.*
- 9.57. *Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.*

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 11.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 11.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 11.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*
- 11.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 11.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 11.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 11.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 11.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 11.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*
 - 11.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*
- 11.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*
- 11.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*
- 14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.8.3. Das indenizações e multas.
- 14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

- 14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:
- 14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - 14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
- 14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

- 15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I) Gestão/unidade: [...];
 - II) Fonte de recursos: [...];
 - III) Programa de trabalho: [...];
 - IV) Elemento de despesa: [...]; e
 - V) Plano interno: [...]; e
 - VI) Nota de empenho: [...];
- 16.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a empresa

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara que:

I – tem plena ciência e concorda com todas as disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2026, do Termo de Referência e dos demais anexos;

II – compromete-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas para a contratação, caso seja vencedora do certame; e

III – responsabiliza-se, na forma da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante o procedimento licitatório.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades

Responsável

Assinatura