IPHAN-SITIO ROBERTO BURLE MARX/RJ

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	343024-IPHAN-SITIO ROBERTO BURLE MARX/RJ	FATIMA CRISTINA RODRIGUES MARTINS SERAFIM	12/11/2026 13:47 (v 0.12)

Status

DISPONIBILIZADO

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	21/2026	01478.000134/2026-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *01478.000134/2026-24*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de operador de caixa para o Sítio Roberto Burle Marx - SRBM/Iphan, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I						
ITEM 01: MÃO DE OBRA E UNIFORMES						
ITEM	**TIPO DE SERVIÇO**	**CATSER**	**QTDE DE POSTOS (A)**	**VALOR UNITÁRIO POR FUNCIONÁRIO (B)**	**VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO (C=B*A)**	**VALOR TOTAL DO ANUAL (D=C*12)**
1	Operador de Caixa	24961	01	R$ 5.382,21	R$ 5.382,21	R$ 64.586,52
ITEM 2: REEMBOLSO CRECHE **(conforme Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 147/2026)**						

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	CATSER	ESTIMATIVA ADOTADA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DO ANUAL
02	Operador de Caixa Reembolso Creche	24961	11,15%	R$ 74,06	R$ 888,72
Valor total mensal do Grupo I					R$ 5.456,27
Valor total anual do Grupo I					R$ 65.475,24

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Unidade, o serviço é decorrente da necessidade permanente, essenciais para o funcionamento do órgão público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de ***12 (doze) meses*** *contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000008/2026*;*

II) Data de publicação no PNCP: 06/05/2025

III) Id do item no PCA: 33;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 343024-21/2026*;*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. otimização do uso de recursos materiais;

4.1.2. utilização preferencial de equipamentos de comunicação, iluminação e apoio operacional que apresentem menor impacto ambiental;

4.1.3. observância das Resoluções CONAMA nº 401/2008 e nº 424/2010 quanto à aquisição, utilização e descarte de pilhas e baterias eventualmente utilizadas na execução contratual;

4.1.4. redução do desperdício de materiais, energia e água;

4.1.5. promoção de ações de conscientização voltadas ao uso racional dos recursos naturais;

4.1.6. doção de medidas de racionalização do consumo de energia elétrica e água;

4.1.7. fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços;

4.1.8. orientação dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e à correta segregação e destinação dos resíduos eventualmente gerados;

4.1.9. redução do consumo de materiais impressos;

4.1.10. priorização de registros eletrônicos e procedimentos digitais sempre que possível.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

*4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (cinco por cento) do valo **anual** da contratação*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

> *4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

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

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

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

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.9.4 . Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

> 4.9.4.1. Nos casos referidos no item anterior, 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

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

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. 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.

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

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

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.15.1. 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;

4.15.2. 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;

4.15.3. 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.

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

4.17. 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.

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

Vistoria

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

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: *05* dias *da assinatura do contrato*

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

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, nos horários a seguir determinados:

GRUPO I					
ITEM	**TIPO DE SERVIÇO**	**CATSER**	**QTDE DE POSTOS**	**HORÁRIO/PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA**
01	Operador de Caixa	24961	01	Escala de trabalho de terça a sábado, no horário de expediente do SRBM	5x2 - 40 horas semanais
REEMBOLSO CRECHE **(conforme Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 147/2026)**					
ITEM	**TIPO DE SERVIÇO**	**CATSER**	**ESTIMATIVA ADOTADA**		
02	Operador de Caixa - Reembolso Creche	24961	11,15%		

Os profissionais alocados devem possuir a qualificação necessária para a execução dos serviços, receber treinamento periódico, conforme o caso, e atuar de acordo com a disciplina necessária para a boa execução dos serviços, evitando especialmente situações que possam configurar relação de subordinação para com a Administração contratante ou seus servidores.

Devem ser empregados materiais de primeira qualidade; a contratação deve prever todos os insumos necessários para a boa prestação dos serviços e o atingimento às expectativas da Administração.

A CONTRATADA deverá contar com pessoal necessário ao perfeito desempenho dos serviços contratados, assumindo todos os custos decorrentes deste fornecimento, inclusive tributos, contribuições fiscais e encargos trabalhistas, securitários e previdenciários.

Para melhor atender às necessidades dos serviços, o SRBM poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de trabalho, bem como os dias de folgas, obedecidas as disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 07:00 horas às 18:00 horas, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso no período mínimo de uma hora.

O controle e o acompanhamento da carga horária da prestação do serviço autorizado serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela o suprimento e a substituição de profissionais nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais etc., independentemente dos motivos.

A CONTRATADA controlará os limites das jornadas de trabalho de seus empregados, registrando entrada, saída e intervalo de almoço e descanso. O SRBM não pagará horas-extras. A realização de horas extras e o pagamento de adicionais só será possível se previstos e estimados originariamente no instrumento convocatório.

De forma a otimizar o uso dos serviços licitados pelo SRBM, estes serão classificados, conforme se apresenta no subitem a seguir:

Em relação ao cargo, considerando as atribuições exigidas pelo SRBM no Rio de Janeiro (UASG 343024), o código compatível, de acordo com Código Brasileiro de Ocupação–CBO (Portaria MTE nº 397, de 09/10/2002), é o de nº 4211-25, cujos requisitos para a contratação são os seguintes:

REQUISITOS MÍNIMOS	a) Ensino médio completo; b) Capacidade de comunicação, cordialidade e habilidade no atendimento ao público; c) Conhecimentos das quatro operações matemáticas fundamentais, cálculo de troco e porcentagens, bem como habilidade no manuseio de cédulas e valores monetários; d) Noções básicas de informática. e) requisitos desejáveis (não obrigatórios): noções básicas de inglês.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	a) Operar a bilheteria do Sítio Roberto Burle Marx, realizando o atendimento aos visitantes e os procedimentos relacionados à venda de ingressos; b) Efetuar a cobrança dos ingressos conforme os valores estabelecidos e o perfil do visitante, observando as modalidades de entrada inteira e meia-entrada; c) Conhecer e aplicar as regras e os critérios legais para concessão do benefício da meia-entrada, mediante a verificação dos documentos comprobatórios pertinentes; d) Realizar a conferência diária das vendas de ingressos, verificando a correspondência entre os valores recebidos, os registros efetuados e os ingressos comercializados; e) Efetuar a prestação de contas diária dos valores arrecadados, conforme os procedimentos e controles estabelecidos pelo SRBM; f) Preencher os formulários e demais registros de controle das vendas, observando a sequência numérica dos talões e a correta identificação das operações realizadas; g) Operar o caixa da loja do SRBM, realizando a venda de produtos, o recebimento de pagamentos e os respectivos registros e controles; h) Prestar informações e orientações aos visitantes sobre os procedimentos de acesso, as condições de visitação e os serviços disponíveis, encaminhando-os aos setores competentes sempre que necessário. i) realizar a venda online de emissão de GRU, PIX e/ou boleto no sistema PagTesouro, caso disponibilizado pela Administração; j) realizar a conferência de pagamento no sistema Sisgru caso o visitante tenha realizado pagamento dos ingressos de forma online no PagTesouro. k) realizar atividades acessórias, tais como: conferência do estoque, reposição dos produtos vendidos, relatório de vendas. l) Zelar pela organização e conservação do posto de trabalho e das áreas sob sua responsabilidade; m) Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza dos serviços contratados, desde que relacionadas às atribuições de operador de caixa. n) Operar equipamentos relacionados a bilheteria, tais como computadores, telefones, e outros dispositivos disponibilizados para a execução dos serviços, observadas suas atribuições contratuais;

PERFIL GERAL DA CATEGORIA:

Profissional com habilidade compatível com as atribuições inerentes ao cargo de operar de caixa, demonstrando conhecimento e aptidão para o desempenho das atividades de venda, recepção, identificação de usuários, orientação de visitantes. Deverá apresentar postura ética, responsável, cordial, discreta e compatível com as atividades desenvolvidas no âmbito do SRBM/IPHAN.

É condição para a prestação dos serviços licitados a obediência à legislação trabalhista (CLT) e à respectiva Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

Com vistas à prestação dos serviços constantes do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal obrigatoriamente contratado de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), obedecidas também outras disposições constantes de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, celebrados entre sindical patronal e de empregados (registrada e arquivada na DRT/TEM), e qualificado para atender ao perfil de cada serviço de acordo com o constante na descrição geral de atividades e área de abrangência de cada serviço.

Caberá à CONTRATADA a designação de profissional com poderes de representante ou preposto para representá-la durante toda a vigência contratual. O preposto não precisará permanecer fisicamente nas dependências da contratante em período integral, mas deverá estar permanentemente disponível para atender às demandas da Administração, exercer a representação administrativa da empresa e promover o gerenciamento operacional dos empregados vinculados ao contrato sempre que necessário.

A indicação do preposto deverá ser formalizada mediante declaração contendo, no mínimo, nome completo, telefone celular e endereço eletrônico para contato. Qualquer alteração dessas informações deverá ser comunicada imediatamente à Administração.

A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, do gestor, dos fiscais do contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente suas determinações, orientações e recomendações, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas da unidade e dos procedimentos operacionais estabelecidos para execução dos serviços.

Compete ainda ao preposto adotar as providências necessárias para a correção de falhas identificadas pela fiscalização, acompanhar a execução dos serviços, coordenar a substituição de profissionais quando necessária, prestar esclarecimentos à Administração e participar de reuniões presenciais ou virtuais sempre que formalmente convocado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Roberto Burle Marx, nº 2019, Barra de Guaratiba, Rio de Janeiro ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: serviços poderão ser prestados no entre o período compreendido das 07:00 horas às 18:00 horas, respeitado a carga horário do posto.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho;

Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados na tabela e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Não haverá materiais a serem disponibilizados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

ITEM 01 – OPERADOR DE CAIXA 5X2

Ressalta-se que os postos de trabalho com jornada 5x2 deverão observar carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, em conformidade com o disposto no art. 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026. Assim, a composição do posto e o dimensionamento da mão de obra deverá ser compativel com a jornada legalmente estabelecida, observadas as demais disposições da legislação trabalhista e da convenção coletiva de trabalho aplicável.

Para melhor atender às necessidades dos serviços, o SRBM poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de trabalho, bem como os dias de folgas, obedecidas as disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido entre as 07:00 horas às 18:00 horas, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso no período mínimo de uma hora.

O controle e o acompanhamento da carga horária da prestação do serviço autorizado serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela o suprimento e a substituição de profissionais nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais etc., independentemente dos motivos.

A CONTRATADA controlará os limites das jornadas de trabalho de seus empregados, registrando entrada, saída e intervalo de almoço e descanso. O SRBM não pagará horas-extras. A realização de horas extras e o pagamento de adicionais só será possível se previstos e estimados originariamente no instrumento convocatório.

ITEM 02 - REEMBOLSO-CRECHE

O Reembolso creche, com fundamento no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, incluído pelo Decreto nº 12.926, de 13 de abril de 2026, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026

Conforme orientações constantes da Orientação Normativa nº 45/SEGES (7657864), optou-se pela metodologia de estimativa do reembolsocreche, adotando-se a utilização de planilha auxiliar, conforme previsto em seu item 3. Tal medida tem por objetivo simplificar as atividades de fiscalização contratual e o processo de medição mensal, evitando a duplicidade de registros na planilha de custos e proporcionando maior eficiência na gestão da execução contratual. Portanto, a empresa deverá elaborar uma planilha a parte somente para o item 03.

Foi adotado o percentual estimativo de incidência de 11,15%, nos termos do Ofício nº 472/2026/CGLOG/DPA-IPHAN (7552511), em observância ao disposto no inciso II do § 1º do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

A inclusão do reembolso-creche observa os seguintes parâmetros:

Beneficiários: trabalhadora ou trabalhador alocado à execução do contrato que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

Valor de Referência: O valor teto para o reembolso individual é de R$ 526,64 por dependente elegível, conforme Anexo I da referida norma.

Convenção ou acordo coletivo aplicável e regra de interação: está previsto uma das hipóteses previstas nos arts. 3º e 4º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026:

a) a convenção ou acordo coletivo não prevê benefício de natureza congênere, aplicando-se integralmente o reembolso-creche no valor do Anexo I;

b) a convenção ou acordo coletivo prevê benefício congênere em valor inferior a R$ 526,64, cabendo ao contrato a complementação até aquele valor;

c) a convenção ou acordo coletivo prevê benefício congênere em valor igual ou superior a R$ 526,64, prevalecendo integralmente a norma coletiva, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026. 1.4.6. Precedência da mãe: a ativação e a manutenção do benefício observam a precedência da mãe, na forma do art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, e, nas hipóteses do art. 19, a ordem cronológica de ativação no sistema Contratos.gov.br.

Estimativa de Provisionamento: A planilha deverá ser preenchida com base no percentual de incidência de 11,15% (onze virgula quinze por cento), resultando no valor estimado por trabalhador alocado no posto.

Incidência de custos indiretos, tributos e lucro: para fins de composição da planilha de custos e formação de preços desta contratação, os valores provisionados a título de reembolso-creche no Submódulo 2.3 estarão sujeitos à incidência de custos indiretos, tributos e lucro (CITL /BDI), considerando a metodologia adotada pela Administração para remuneração da gestão e operacionalização do benefício."

Natureza da Verba: O benefício possui natureza estritamente indenizatória, não integrando a base de cálculo para encargos sociais e trabalhistas (Módulos 1 e 2.1).

O pagamento efetivo à Contratada fica condicionado à ativação do benefício e à comprovação mensal do desembolso:

I) Ativação: a Contratada deverá apresentar à fiscalização a documentação necessária à habilitação do benefício, incluindo requerimento do trabalhador, certidão de nascimento ou guarda judicial, declaração relativa à proteção de dados pessoais e declaração de inexistência de percepção cumulativa do benefício, nos termos da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

II) Comprovação Mensal: O pagamento do reembolso-creche é condicionado à comprovação mensal, pela CONTRATADA, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante nota fiscal, recibo, declaração de quitação ou documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, nos termos do art. 11, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

III) Glosa: caso a documentação comprobatória esteja incompleta, inconsistente ou não haja comprovação do efetivo desembolso no período de referência, o respectivo valor não será devido, ficando sujeito à glosa integral.

É vedada à CONTRATADA a apropriação de eventual saldo não utilizado dos valores provisionados a título de reembolso-creche, nos termos do art. 15, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

Caso o valor provisionado no exercício venha a se mostrar insuficiente para a cobertura contratual efetiva, o CONTRATANTE procederá à alteração dos valores, observado o art. 15, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

A CONTRATADA obriga-se a dispor e manter atualizada, em relação a cada trabalhadora ou trabalhador beneficiário, a documentação exigida pelos arts. 7º e 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, conforme se trate de benefício fundado no Decreto nº 12.174, de 2024, ou em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa

A CONTRATADA registrará e manterá atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes, na forma do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício. Enquanto não disponibilizada a evolução do sistema de que trata o art. 23 da mesma Instrução Normativa, o registro será realizado pela fiscalização administrativa a partir da documentação remetida pela CONTRATADA.

Como condição de ativação do benefício, o empregado firmará perante a CONTRATADA declaração acerca da eventual percepção de benefício da mesma natureza, por outra fonte, pública ou privada, em nome do mesmo dependente. A CONTRATADA arquivará o documento e, no prazo fixado pela fiscalização, remeter-lhe-á cópia, juntamente com os demais elementos exigidos para a habilitação do dependente. A declaração será atualizada anualmente ou a cada alteração de estado civil ou de guarda.

A CONTRATADA apresentará mensalmente à fiscalização administrativa os relatórios previstos no art. 13 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

A fiscalização do contrato verificará, semestralmente, por amostragem, a regularidade, veracidade e consistência das informações prestadas, abrangendo, por beneficiário, ao menos um documento comprobatório por semestre, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da Instrução Normativa SEGES /MGI nº 147, de 2026

A insuficiência ou irregularidade da documentação comprobatória, não sanada no prazo fixado pela fiscalização, ensejará a glosa dos valores ainda não quitados e a restituição dos valores já pagos, nos termos do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

A CONTRATADA declara ciência de que o pagamento do reembolso-creche ao trabalhador beneficiário que apresentar a documentação exigida é devido independentemente do efetivo recebimento do valor pelo CONTRATANTE no mês de referência, quando houver atraso no repasse.

As partes observarão, no tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores e dos dependentes, inclusive menores, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assegurando a minimização da coleta, a vinculação à finalidade específica de ativação, comprovação e fiscalização do benefício, e a segurança das bases de dados do sistema Contratos.gov.br e dos autos do processo.

Para o Cálculo do valor estimativo da presente contratação foi utilizada a seguinte estimativa:

REEMBOLSO CRECHE					
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
					Valor (R$)
Valor do Reembolso conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026					R$ 526,64
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R$ 26,34
B	Lucro			3,00%	R$ 16,59
C	Tributos				
C.1		Tributos Federais	PIS	1,65%	R$ 10,96
C.2			COFINS	7,60%	R$ 50,48
C.3		Tibutos Municipais	ISS	5,00%	R$ 33,21
TOTAL				14,25%	R$ 664,22
QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO					1
VALOR TOTAL					R$ 664,22
ESTIMATIVA MENSAL				11,15%	R$ 74,06

Conforme disposto no item 3 da Orientação Normativa nº 45/SEGES, os percentuais de Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) aplicáveis ao reembolso-creche devem observar aqueles adotados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Dessa forma, considerando a quantidade de postos da contratação, sugerimos que seja utilizada, para o item de reembolso-creche, percentuais de Custos Indiretos e Lucro compatíveis com os adotados nas demais planilhas de custos.

VALOR DE REFERÊNCIA DOS SALÁRIOS

Para fins de estimativa do salário-base dos profissionais acima, foi levado em consideração o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125 /2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), assim como a disposição inserta no Item 2.1, alínea “b”, do Anexo III-B, da Instrução Normativa nº 05/2017, que determina que a Administração adote, como mínimo obrigatório, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

A nomenclatura "Operador de caixa" foi adotada pela Administração por representar de forma mais adequada as atribuições efetivamente desempenhadas pelos profissionais no âmbito do Sítio Roberto Burle Marx, não implicando alteração da categoria profissional nem afastamento da aplicação da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente. O enquadramento ocupacional adotado para os profissionais alocados na execução contratual corresponde ao CBO 4211-25 - Operador de Caixa, da família 4211 - Caixas e bilheteiros (exceto caixa de banco), por apresentar compatibilidade com as atividades efetivamente previstas para o posto de trabalho.

A definição final dos custos será consolidada pela Coordenação de Licitações e Contratos do IPHAN – COLIC/CGLOG /DPA/IPHAN, mediante elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, observando a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, a legislação trabalhista vigente e as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192 /2001, informa-se que foi utilizada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 das categorias representadas pelo SINDICATOS DAS CASAS DE DIVERSOES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.168/0001-93, E SINDICATOS EMPREG C DIVERSOES E TURISMO C V L AD IMOVEIS R J, CNPJ n. 33.657.214/0001-94

SINDICATOS DAS CASAS DE DIVERSOES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.168/0001-93, E SINDICATOS EMPREG C DIVERSOES E TURISMO C V L AD IMOVEIS R J, CNPJ n. 33.657.214/0001-94	
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:	RJ001460/2026
DATA DE REGISTRO NO MTE:	14/07/2026
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:	MR031665/2026
NÚMERO DO PROCESSO:	13041.210177/2026-25
DATA DO PROTOCOLO:	06/07/2026
SALÁRIO	R$ 1.750,40

Portanto o salário do posto de operador de caixa não poderá ser menor que o valor de R$ 1.750,40 (um mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta centavos), sob pena de desclassificação da proposta.

Além do salário-base, a empresa deverá cotar os seguintes benefícios e encargos trabalhistas, observadas as disposições da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional:

Auxílio-transporte – a contratada deverá fornecer o auxílio-transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, nos termos da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

Vale-refeição/alimentação - De acordo com o Programa de alimentação do trabalhador - PAT, uma alimentação nutritiva e balanceada durante a jornada diária de trabalho tem por objetivo melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, com repercussões positivas para a qualidade de vida, a redução de acidentes de trabalho e o aumento da produtividade.

Como na Cláusula Décima Terceira da Convenção Coletiva utilizada como referência por essa Administração não determina o valor do vale alimentação/refeição, a equipe procedeu com a pesquisa de outras convenções utilizadas nos contratos da unidade a fim de definir o mínimo necessário por dia trabalhado.

Os valores referentes a benefícios de alimentação do trabalhador (ex.: vale-refeição, vale alimentação, cesta básica) deverão ser, no mínimo, iguais ao estabelecido pela Administração na tabela abaixo, conforme pesquisa de preços constante dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e, o mesmo deverá constar das planilhas de custos das propostas apresentadas, sob pena de desclassificação da proposta;

Pesquisa de preços de valores de vale refeição/alimentação

Registro no MTE	Sindicato	Valor por dia
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000911 /2026	SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91 e SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, CNPJ n. 34.273.029/0001-69	R$ 27,00
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ001160 /2026	SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEG.PRIVADA, VIGILANCIA PATRIMONIAL,SISTEMAS DE SEGURANCA,ESCOLTA,SEG.PESSOAL E CURSOS DE FORMACAO NO EST.DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 30.903.678/0001-45 e SINDICATO DOS VIGILANTES E EMPREGADOS EM EMPRESAS DE SEG DE VIG DE SIS ELETRO DE SEGU PRIV E RAS DE NUMER BENS E VAL DE TRAN VAL DE PREV E C, CNPJ n. 31.887.029/0001-60	R$ 40,00
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ002857 /2025	SINDICATO DOS TRAB EM EMP DE TRANSP RODOV DE PASSAG URB, INTERMUN, INTEREST, FRETAM, TURISMO, ESC, CARGAS, LOG E DIFER DO MUN DO RJ - SINTRUCAD-RIO, CNPJ n. 10.635.706/0001- 83 e SINDICATO DAS EMPRESAS LOCADORAS DE VEICULOS AUTOMOTORES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SINDLOC/RJ , CNPJ n. 68.575.216/0001-19	R$ 29,42
Valor médio diário do vale refeição/alimentação		R$ 32,15

Portanto o vale alimentação/refeição do posto de operador de caixa não poderá ser menor que o valor de R$ 32,15 (trinta e dois reais e quinze centavos) por dia trabalhado, sob pena de desclassificação da proposta.

No posto de trabalho previsto nesta contratação não será necessária a indenização referente ao intervalo intrajornada.

Para fins de composição da estimativa de custos da contratação, foi considerada a alíquota de ISSQN correspondente a 5% (cinco por cento), incidente sobre os serviços prestados no Município do Rio de Janeiro, devendo cada licitante observar a tributação efetivamente aplicável à sua situação fiscal e ao regime tributário adotado.

O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369 /2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

O(s) instrumento(s) coletivo(s) que serão utilizados pelas empresas licitantes deverão respeitar, de acordo com o art. 6º da IN SEGES/MP nº 05/2017, os seguintes fatores:

- vedação a vinculação a qualquer disposição de instrumento coletivo que:
- trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;
- cuide de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei (ex.: valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade);
- trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, por categoria profissional, respeitando o salário estipulado no item 5.71 deste Estudo, nos moldes do anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017, com as adaptações específicas de cada categoria profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria nas respectivas Unidades da Federação.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

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

Item	**Forma de fornecimento**	**Quantidade anual por posto (a)**	**Quantidade de postos (B)**	**Quantidade anual (AxB)**	**Valor unitário médio estimado**	**Valor total estimado**
Calça jeans comprida/bermuda	2 peças de 6 em 6 meses por funcionário	4	1	4	R$ 52,50	R$ 210,00
Camisa de manga curta com proteção solar UV FPS 50, malha fria.	2 de 6 em 6 meses por funcionário	4	1	4	R$ 37,50	R$ 150,00
jaqueta de frio ou japona	1 unidade de 6 em 6 meses	2	1	2	R$ 53,00	R$ 106,00
crachá de identificação	1 unidade	1	1	1	R$ 8,45	R$ 8,45
Sapato de Segurança Marluvas 95S19 A Em Couro Com Biqueira de Aço Descrição: Sapato de segurança com biqueira de aço, gáspea inteira, confeccionado em couro, fechamento em elástico nas laterais, forração interna e solado bidensidade. Vantagens: * Sapato de segurança em couro; * Indicado para prestadores de serviços; * Biqueira aço; * Colarinho soft acolchoado; * Fechamento em elástico; * Palmilha de montagem em poliéster resinado; * Solado isolante em PU bidensidade, com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal. Solado Constituído de duas camadas de poliuretano (PU), injetado diretamente no cabedal, sendo a 1ª camada (entressola) mais macia e leve, com densidade de 0,4g /cm³ proporcionando maior conforto; e 2ª camada (sola) mais compacta com densidade de 1,0 g/cm³, resistente a abrasão com sistema antiderrapante constituído de ranhuras especiais de 3mm de altura e 6mm de largura e resistencia ao escorregamento em piso cerâmico e piso de aço (Nível SRC).	1 par de 6 em 6 meses	2	1	2	R$ 87,37	R$ 174,74

						
Valor Anual Estimado						R$ 649,19
Valor Mensal Estimado						R$ 54,09
Valor Mensal por Empregado						R$ 54,09

5.7.1.2. 02 dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução.*

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

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

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

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

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

6.16.1. Elaboração do IMR em conjunto com os fiscal administrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

6.42. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65.. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.4.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevado nível de qualidade.*; e*

7.4.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido*.*

7.4.4 Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

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

7.4.6. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

7.4.7. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

7.4.8. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante.

7.4.9. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

7.4.10. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

7.4.11. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

7.4.12 Os dois primeiros faturamentos apresentados pela CONTRATADA será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

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

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

7.4.15. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá convocar o Preposto da CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à Contratada, independente de alertas ou cobranças da CONTRATANTE, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.

7.4.16. Caso seja constatado que os somatórios finais das Glosas apuradas conforme critérios do presente Anexo, durante um intervalo de doze meses, ultrapassem o limite de 20% do valor mensal do Contrato, a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerando o baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

7.4.17. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo:

INDICADOR Nº 01 – ASSIDUIDADE E CONDUTA DOS EMPREGADOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de empregados necessários à execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% de presença dos empregados e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências .	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento "in loco" dos fiscais do contrato.	
Periodicidade	Diária/mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrência /Pontuação	Falta de empregado(s) sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Aviso de contração, Termo de Referência e anexos.	1,0 ponto
	Deixar de cumprir horário estabelecido no contrato ou determinado pela Fiscalização.	0,5 ponto
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	1,0 ponto
	Conduta incompatível com as atribuições ou comportamento inadequado e respeito no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho, conforme previsto no Termo de Referência.	0,5 ponto

	Executar os serviços sem os uniformes, EPI's e/ou materiais previstos no Termo de Referência.	1,0 ponto
	Deixar de zelar pelas instalações (por item e por ocorrência)	1,0 ponto
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições, nos prazos e condições estabelecidas no Aviso de Contração, Termo de Referência e anexos.	1,0 ponto por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.	
Observações	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
Sanções	Conforme Termo de Referência	
Total de pontos		

INDICADOR Nº 02 – OCORRÊNCIAS DE DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES		
Finalidade	Garantir a execução da prestação dos serviços.	
Meta a cumprir	100% do cumprimento das obrigações contratuais	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento in loco da Fiscalização do contrato, diariamente/mensalmente ou quando necessário.	
Periodicidade	Diária/mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	Conforme contrato.	
	Atrasar na implantação de medidas corretivas determinadas pela Fiscalização do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais (por ocorrência)	0,5 ponto
	Deixar de comunicar por escrito à Contratante, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços (por fato ocorrido)	0,5 ponto
	Deixar de prestar esclarecimentos e/ou deixar de notificar à Contratante, previamente, sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal (por ocorrência)	0,5 ponto

Ocorrência /Pontuação	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Aviso de Contração e seus anexos não previstos neste IMR, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização do contrato (por item e por ocorrência) Relatar tipo de ocorrência: _____	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de enviar documentação solicitada pela contratada no prazo solicitado pela administração. (por ocorrência)	1,0 ponto
	Atrasar ou deixar de fornecer os uniformes, nas quantidades requeridas e no prazo estipulado no Termo de Referência (por ocorrência)	1,0 ponto
	Atrasar ou deixar de fornecer os Equipamentos e/ou Materiais, nas quantidades e itens requeridos (por ocorrência)	2,0 ponto
	Descontar, indevidamente, do salário de seus empregados o custo do uniforme, calçados e equipamento de proteção individual (por empregado e por ocorrência)	3,0 ponto
	Atrasar ou deixar de efetuar o pagamento vales-transportes, vales refeição ou alimentação. (por ocorrência e de acordo o período de atraso)	0,5 ponto por dia no período de 01 a 10 dias de atraso 1,0 ponto por dia a partir do 11º dia de atraso
	Atrasar ou deixar de efetuar o pagamento de salários no prazo estabelecido na convenção coletiva de trabalho e no prazo estipulado no Termo de Referência (por ocorrência e de acordo o período de atraso)	1,0 ponto por dia no período de 01 a 5 dias de atraso 2,0 ponto por dia no período de 06 a 10 dias de atraso 3,0 ponto por dia a partir do 11º dia de atraso
	Deixar de efetuar o pagamento de encargos trabalhistas (FGTS e INSS), seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas (por ocorrência)	3,0 pontos
	Deixar de cumprir quaisquer obrigações trabalhistas previstas em lei e/ou na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT da categoria, não citadas anteriormente (por item e por ocorrência)	1,5 postos
	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência (por Empregado)	2,0 pontos
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.	
Observações	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
Sanções	Conforme Termo de Referência	

Total de Pontos	

TABELA DESCONTOS APLICÁVEIS	
Pontos	**Descontos**
0,5 a 3,0	-
3,5 a 4,5	0,5% de desconto no valor mensal do contrato
5,0 a 6,0	1,0 de desconto no valor mensal do contrato
6,5 a 8,0	2% de desconto no valor mensal do contrato
8,5 a 11,0	3% de desconto no valor mensal do contrato
11,5 a 14,0	4% de desconto no valor mensal do contrato
14,5 a 16,0	5% de desconto no valor mensal do contrato
16,5 a 20	6% de desconto no valor mensal do contrato
20,5 a 24,5	7% de desconto no valor mensal do contrato
25 a 40	10% de desconto no valor mensal do contrato

1. O acúmulo acima de 40 pontos por não cumprimento das metas previstas no presente Instrumento de Medição de Resultados configura a inexecução parcial do contrato e implicará a sanção de multa de 1% do valor mensal do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias, somado ao desconto constante na tabela acima.

2. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços ou a interrupção imotivada da prestação dos serviços configuram a inexecução parcial do contrato e passível de aplicação de multa de 1% do valor mensal do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias.

3. Ultrapassado o limite de 10 (dez) dias, e uma vez não sanadas as irregularidades supracitadas, restará configurada a inexecução total da obrigação assumida e será aplicada multa de 10% do valor total do contrato, sem prejuízo de instrução da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração.

4. Além das sanções previstas neste instrumento de medição de resultados poderão ser aplicadas as penalidades previstas no TR, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante abertura de processo administrativo específico.

5. A quantidade de pontos será contada em dobro caso a ocorrência de descumprimento registrada no mês da prestação persista no(s) mê(eses) subsequente(s).

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado o fim de cada mês objeto de apuração.

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 imediatamente anterior ao da emissão da nota fiscal.

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 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. dentificar 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 ***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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. 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.

7.39.1. 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.

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

Repactuação

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

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

7.41.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.1. . 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.

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

7.47.4. 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.

7.47.5. 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.

7.47.6. 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).

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.49. 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.

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

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

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

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

7.65. 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.

7.66. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.67.2. 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.

7.67.3. 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.

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

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

Conta -Depósito Vinculada

7.69. 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.

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

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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:

7.74.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.76.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.

7.77. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

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

7.79. 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.

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

7.81. 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.

7.82. 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% (meio por cento) *por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de* 30 (trinta) *dias.*

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de* 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) *do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de* 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) *do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de* 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) *do valor da contratação.*

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,50% (meio por cento) a 20% (vinte por cento) *do valor da contratação.*

*8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de* 0,50% (meio por cento) a 10% (dez por cento) *do valor da contratação*

8.2.4.7.1. No caso de contratos continuados, com entrega de parcelas do objeto em periodicidade mensal, os percentuais de multa das alíneas "a" e "b" serão aplicadas sobre o valor da parcela inadimplida, em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

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, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do Aviso de Contratação, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº RJ001460/2026, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base, no valor de R$ 1.750,40 (um mil e setecentos e cinquenta reais e quarenta centavos);

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 32,15 (trinta e dois reais) por dia trabalhado; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio-transporte, pelos dias efetivamente trabalhados, caso seja a opção do trabalhador.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custos e Formação de Preços SEI nº 8006906

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.25. 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.

9.26. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **X do Aviso de Contração** 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:

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

9.26.2. 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.

9.27. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. 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.

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

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

*9.29.1.2. 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**;***

9.29.2. 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.

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

9.29.4. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

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

9.38. Vedações

Não será permitida a participação de Consórcios.

Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, uma vez que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

Não será permitida a participação de Sociedades Cooperativas.

A natureza dos serviços a serem contratados não é compatível para a prestação por Sociedades Cooperativas, tendo em vista que a prestação de serviços por essas Sociedades deve ser realizada pelos próprios cooperados, não sendo admitida a prestação de tais serviços por terceiros.

As empresas especializadas na prestação de serviços objeto desta licitação, pela sua especificidade, não podem ser constituídas como Sociedades Cooperativas.

Não será permitida a participação de Entidades sem Fins Lucrativos.

A vedação de participação de entidades sem fins lucrativos que gozam da não incidência de tributos na prestação de serviços ordinariamente ofertados por particulares que exercem atividades econômicas tem por fundamento:

I - o art. 47, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o qual decorre da norma esculpida no art. 37, XXI, da CRFB/88;

II - os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 que determinam a observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da igualdade, da isonomia, da segurança jurídica, da competitividade, entre outros;

III - o disposto nos arts. 12 e 13 da IN MPOG nº 5/2017, ancorada sua observância no §1º do art. 1º do ADG nº 14 /2022

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O *custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 65.475,24 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e vinte e quatros centavos, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 40401/343024;

II) Fonte de recursos: 0100;

III) Programa de trabalho: 226045;

IV) Elemento de despesa: 3390.37; e

V) Plano interno: C2000$IP014.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, 06 de novembro de 2026

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

Selma Alves de Jesus

Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)

Nayara Cristina dos Santos

Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)

Alexandre Dias de Lima

Equipe de Planejamento

Aprovo o presente Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

Claudia Maria Pinheiro Storino

Diretora

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica

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.

SELMA ALVES DE JESUS
Equipe de Planejamento

ALEXANDRE DIAS DE LIMA
Equipe de Planejamento

FATIMA CRISTINA RODRIGUES MARTINS SERAFIM
Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 13:47:21.

NAYARA CRISTINA DOS SANTOS

Equipe de Planejamento

CLAUDIA MARIA PINHEIRO STORINO

Autoridade competente