SUPERINTENDENCIA REGIONAL NORDESTE

Termo de Referência 45/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2026	510677-SUPERINTENDENCIA REGIONAL NORDESTE	ROBERTA DE OLIVEIRA BEZERRA DE MACEDO	20/05/2026 10:58 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		35014.152551/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 35014.152551/2026-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação serviços contínuos de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, a serem executados no Edifício Sede da Gerência Executiva Natal (GEXNAT), no âmbito da Superintendência Regional Nordeste do Instituto Nacional do Seguro Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, em dois turnos, sendo utilizado 2 (dois)	13439	Posto de Serviço	2	R$9.695,58	R$19.391,16

	profissionais no turno da manhã e 02 (dois) profissionais no turno da tarde					
2	Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no turno da manhã, sendo utilizado 01 (um) profissional.	13439	Posto de Serviço	1	R$4.847,79	R$4.847,79
TOTAL MENSAL						**R$24.238,95**
TOTAL ANUAL						**RS290.867,40**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano, limitado a 5 (cinco) anos, contados da data da sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I. ID PCA no PNCP: [...];
II. Data de publicação no PNCP: [...];
III. Id do item no PCA: [...];
IV. Classe/Grupo: [...];
V. Identificador da Futura Contratação: [...];

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade estão inseridos em item específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

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

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

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

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

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 12: 00 horas ou das 14:00 horas às 17:00 horas.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: imediatamente, a partir da data da vigência inicial do Contrato assinado.
5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. O modo de execução será através de posto de serviço, através da categoria profissional de ascensoristas na forma estabelecida neste Termo de Referência, observando os requisitos de segurança e práticas de sustentabilidade, as obrigações estabelecidas neste documento, observando e atendendo as legislações e normas que rege sobre a execução de serviço e demais orientações determinadas pela fiscalização do INSS.

5.1.2.2. Especificação do Posto de Serviço: Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, conforme Tabela abaixo:

Descrição	Número de Postos de Serviços
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, em dois turnos, sendo utilizado 2 (dois) profissionais no turno da manhã e 02 (dois) profissionais no turno da tarde.	2
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no turno da manhã, sendo utilizado 01 (um) profissional.	1
Quantidade Total	3

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício Sede da Gerência Executiva do INSS em Natal/RN, situado na Rua Apodi, nº 2150 – Bairro: Tirol – Natal/RN – CEP: 59020-130;.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Turno da manhã: 6:30h às 12:30h e turno da tarde: 12:30h às 17:30h;

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas:

a) os serviços deverão ser executados com emprego de mão de obra com dedicação exclusiva e com aptidão compatível com a função;

b) os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Administração do Contratante;

c) a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

d) os empregados deverão ser rigorosamente selecionados pela empresa contratada, os quais ficarão, para todos os efeitos legais e administrativos, responsáveis perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções;

e) na seleção dos(as) ascensoristas deverão ser observadas qualidades, tais como: aptidão física compatível com a função, polidez, discrição, urbanidade, iniciativa, sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral.

f) Para o exercício de suas funções, os profissionais deverão possuir Ensino Fundamental.

g) os empregados deverão ser identificados com o cartão de identificação (crachá) com cordão, nome e foto, e deverá ser fornecido pela Contratada;

h) o serviço será prestado dentro de rotinas previamente estabelecidas pela contratante, com observância às recomendações aceitas pela melhor técnica, normas e legislação, para atender às solicitações do INSS; e

i) Em caso de afastamento legal do empregado, a Contratada deverá promover a imediata substituição.

5.5. Das atribuições dos(as) Ascensoristas (CBO: 5141-05):

a) Controlar o excesso de lotação ou de carga nos elevadores, sendo responsabilizado o (a) ascensorista pelas consequências que possam resultar da infração;

b) Fazer cumprir a proibição de fumar nos elevadores ou neles ingressar portando cigarros, cachimbos, charutos ou correlatos acesos;

c) Observar as normas de comportamento profissional;

d) Observar as técnicas de atendimento ao público;

e) Comunicar ao setor responsável, qualquer defeito verificado no funcionamento dos elevadores;

f) Zelar pelas instalações de trabalho, solicitando a limpeza interna do elevador, sempre que necessário;

g) Não desviar a atenção com leituras, trabalhos manuais ou qualquer outra atividade, quando da movimentação do elevador;

h) Conhecer e adotar os procedimentos técnicos adequados nas situações emergenciais, para proporcionar segurança ao usuário; e

i) Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Não haverá a necessidade de disponibilização de quaisquer materiais ou equipamentos para a execução destes serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Por se tratar de serviço de execução com dedicação exclusiva de mão de obra, através de custos mensais e fixos, as informações aqui estabelecidas são precisas e suficientes para o dimensionamento e elaboração da proposta, uma vez que os custos decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho, dos encargos legais, e das demais despesas encontram-se detalhadas na planilha de custos e formação de preços.

5.7.2. Para fins de elaboração da proposta as interessadas deverão detalhar o provisionamento dos custos unitários da mão de obra vinculada à execução contratual através de: composição da remuneração dos profissionais, dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, dos insumos de mão de obra, provisionamento das rescisões, substituições de profissionais ausentes, uniformes nas quantidades estabelecidas, custos indiretos, lucro e tributos.

Uniformes

5.8. 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:

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

a) Camisa/Blusa;

b) Calça;

c) Calçado; e

d) Cartão de identificação (Crachá).

5.8.2. Será fornecido o conjunto completo 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 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

a) Camisa/Blusa: 02 unidades;

b) Calça: 02 unidades;

c) Calçado: 01 par; e

d) Cartão de identificação (Crachá): 01 unidade.

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

5.8.5. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 fiscal 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. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente o cumprimento dos aspectos técnicos na execução contratual para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.17. 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. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em dias não úteis , mediante prévia solicitação e(sábados, domingos e feriados) autorização da Administração, sempre que a necessidade do serviço assim o exigir.

6.19.1 A compensação das horas eventualmente trabalhadas ocorrerá por meio de concessão de folgas compensatórias ou redução de jornada em outros dias, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o controle, registro e implementação dessas compensações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. A fiscalização 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.

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

6.34.1.2. 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):

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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;

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

6.34.1.3.6. 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.

6.34.1.4. 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

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

6.42. 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.

6.43. 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).

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.50 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.

6.51. 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.

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

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

6.54. 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.

6.55. 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.

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. 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;

6.64.2. 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.

6.65. 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.

6.66. 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

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1 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.

6.67.2. 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.

6.67.3. 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.

6.67.4. 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.

6.67.5. 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.

6.67.6. 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.

6.67.7. 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.

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.67.8.2. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por acompanhamento do Fiscal Técnico e Administrativo /Gestor do Contrato, observando-se a qualidade do serviço prestado, o cumprimento das obrigações contratuais e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada.

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

a) o cumprimento das rotinas da execução contratual;

b) a qualidade da prestação do serviço;

c) o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

d) o controle da assiduidade, assim como a substituição do empregado, sempre que houver afastamento legal.

Recebimento

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (mensal):

7.9.1 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;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1 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.

7.16.2 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.26 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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

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

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

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

7.34.1. 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.

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

Repactuação

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

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

7.37.1. 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;

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

7.38. 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.

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.43.1. 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.

7.43.2. 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.

7.43.3. 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.

7.43.4. 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.

7.43.5. 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.

7.43.6. 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).

7.44. 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/IBGE, 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

7.45. 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.

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

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

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

7.54. 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.

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

7.56. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.57. 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.

7.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.59. 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.

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

7.61. 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.

7.62. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.63.2. 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.

7.63.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.65. 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.

7.66. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor que será definido em legislação/norma específica, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

OU

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

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

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

7.70. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento

direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

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 Estimativa de Custos e Formação de Preços constante do Anexo do Estudo Técnico Preliminar.

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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

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

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

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

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

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

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

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III 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:

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

9.31.2. 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.

9.32. 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

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

9.33.1. 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

9.34. 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.

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

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

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 100% (cem por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

9.34.2. 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.

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

9.34.4. 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.

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

9.35. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.42.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.42.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$290.867,40 (duzentos e noventa mil oitocentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 512006/510677;
II. Fonte de recursos: 1049000235;
III. Programa de trabalho: 09122231421FT0001;

IV. Elemento de despesa: 339037; e
V. Plano interno: ASCEN1.

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.

Recife/PE, data e hora constante no sistema.

13. ANEXO I

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 39/2026

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III

ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciava privada e a administração pública:

Nome do Órgão /Empresa	Endereço /telefone do Órgão/Empresa	Vigência d o Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

a) a Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1 Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado)

b) caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificavas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta

(Local, Data) _____, ___/____/____

_____

Assinatura e carimbo do emissor

16. Responsáveis

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

ANDRESSA MUNIZ SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 10:58:06.

ELIANE DE SOUSA CONRADO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 10:46:03.

ROBERTA DE OLIVEIRA BEZERRA DE MACEDO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 10:41:32.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 17. ETP.pdf (306.81 KB)

SUPERINTENDENCIA REGIONAL NORDESTE

Estudo Técnico Preliminar 39/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 35014.152551/2026-21

2. Introdução

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar, analisar e avaliar os cenários possíveis para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 90/2026 (SEI nº 25327978), bem como demonstrar a viabilidade técnica, socioambiental e econômica das soluções levantadas, fornecendo os elementos necessários para subsidiar a instrução do respectivo processo de contratação.

2.2. Sua elaboração visa, ainda, o atendimento das disposições contidas no Art. 24 da Instrução Normativa nº SEGES /MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, observando-se adicionalmente, o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação elaborado pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, com assessoramento da Advocacia-Geral da União.

3. Diretrizes Gerais

3.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2. Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.3. Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.4. Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05, de 26 de maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.5. Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.6. Caderno Técnico - Planilha de Custos e Formação de Preços, 1ª Edição/2023, que visa ao estabelecimento das principais diretrizes e orientações para o preenchimento e análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços utilizadas nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, aprovado pela PORTARIA DIROFL/INSS Nº 156, de 13 de novembro de 2023.

3.7. Caderno de Logística - Pesquisa de Preços, 1ª Edição/2024, que estabelece procedimentos a serem seguidos pela Administração Pública para pesquisa de preços com base na a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que, por sua vez, se fundamenta no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além de estudos e boas práticas administrativas sobre o tema.

3.8. Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), Edição 2023, elaborado pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, com assessoramento da Advocacia-Geral da União, com o propósito de uniformizar e simplificar a confecção dos artefatos de planejamento de contratação pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

3.9 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada em Outubro de 2025, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS) da Advocacia-Geral da União.

3.10 Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

3.11 Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.12 Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, que institui o modelo de referência do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS de que trata o art.7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

3.13 Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3.14 Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências.

3.15 Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

3.16 Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências.

3.17 Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, que estabelece medidas de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

3.18 Lei Federal nº 3.270, de 30 de setembro de 1957, que fixa em seis (6) o número de horas de trabalho diário dos cabineiros de elevador e dá outras providências.

4. Descrição da necessidade

4.1. O presente instrumento tem por objetivo o planejamento da contratação de serviços de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nos elevadores instalados no Edifício Sede da Gerência Executiva do Instituto Nacional do Seguro Social em Natal/RN, em consonância com os objetivos estratégicos e as diretrizes corporativas do Órgão.

4.2. A referida contratação será processada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 2019, e do Decreto nº 9.507, de 2018.

4.3. Os procedimentos administrativos relativos à presente contratação observarão, ainda, as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

4.4. A atividade objeto da contratação classifica-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Ademais, enquadra-se nas hipóteses previstas no §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, por constituir atividade auxiliar e acessória à área de competência legal do órgão contratante, não inerente às categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos.

4.5. O objeto da contratação consiste em serviço auxiliar às atividades-meio e fim da Gerência Executiva do INSS em Natal do órgão, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinado a suprir a ausência de servidores ocupantes de cargos correlatos no âmbito do INSS, os quais foram extintos pela Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, no quadro geral de pessoal da Administração Pública Federal.

4.6. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, ao disciplinar as atividades passíveis de execução indireta, estabelece em seu art. 7º, §1º:

> "Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.
> §1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998."

4.7. A contratação deverá atender às justificativas constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 90/2026, contemplando as quantidades previamente definidas pela Gerência Executiva do INSS em Natal por meio do e-mail SEI nº 25396700, bem como observando as demais condições de execução que serão estabelecidas neste documento e no respectivo Termo de Referência.

4.8. A presente contratação destina-se à substituição do Contrato nº 5/2024, celebrado no âmbito do Processo nº 35014.370060/2023-17, cuja vigência expirará em 01/06/2026, prorrogado por prazo reduzido, 90 (noventa) dias, com fundamento no Parecer nº 00063/2024/DECOR/CGU/AGU, de 25 de novembro de 2024, e no Ofício SEI Conjunto Circular nº 5/2024/CGRLOG/DIROFL/INSS, de 13 de março de 2025.

4.9. A razão da prorrogação não ter ocorrido em condições regulares, ocorreu estritamente com o objetivo de resguardar a continuidade do serviço público até a adoção das providências necessárias à nova contratação, decorrente de fato superveniente e alheio ao planejamento original, consubstanciado na não manutenção das condições de habilitação por parte da empresa atualmente contratada, mesmo após a adoção de medidas administrativas voltadas à regularização da sua situação, inclusive mediante reiteradas notificações formais expedidas pela Administração.

4.10. O serviço objeto da contratação possui natureza continuada, uma vez que sua interrupção poderá comprometer a continuidade de atividades essenciais desenvolvidas pelo órgão, demandando execução por período superior a um exercício financeiro.

4.11. Assim, o contrato a ser firmado terá vigência inicial de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12. A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de empreitada por preço global, considerando que os quantitativos dos serviços encontram-se previamente definidos em postos de serviço, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global.

4.13. No tocante à necessidade da contratação, destaca-se que o serviço de operação de elevadores é imprescindível para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas no Edifício Sede da Gerência Executiva do INSS em Natal/RN, conforme demonstrado nos subitens abaixo:

4.13.1. O edifício dispõe de 03 (três) elevadores, operados em dois turnos por 05 (cinco) ascensoristas, sendo 03 (três) no turno da manhã e 02 (dois) no turno da tarde;

4.13.2. No 3º andar do prédio encontra-se instalada a Agência da Previdência Social (APS) Natal Centro, responsável pelo atendimento de grande volume de segurados, inclusive no âmbito da perícia médica, cujo acesso depende diretamente da utilização dos elevadores;

4.13.3. O Edifício abriga, ainda, unidade de Reabilitação Profissional e de Avaliação Social no 7º andar, que também recebe fluxo significativo de usuários diariamente;

4.13.4. O público atendido é composto majoritariamente por pessoas idosas, pessoas com deficiência e indivíduos com limitações de mobilidade, que dependem do uso assistido dos elevadores para acesso às dependências do prédio;

4.13.5. Observa-se, ainda, que parcela relevante dos usuários apresenta dificuldades de orientação e deslocamento no interior da edificação, sendo o serviço de ascensorista fundamental para garantir segurança, acessibilidade e adequada prestação do serviço público;

4.13.6. Verifica-se, inclusive, que parte dos usuários demonstra resistência ou insegurança na utilização dos elevadores sem o auxílio de profissional capacitado, o que reforça a essencialidade do serviço;

4.13.7. Manifestações da gestão contratual e da Gerência Executiva de Natal/RN quanto ao risco de grave prejuízo administrativo em caso de solução de continuidade na prestação dos serviços;

4.13.8. Necessidade de assegurar a acessibilidade, a segurança e a continuidade do fluxo de deslocamento de servidores, colaboradores e usuários que diariamente utilizam as dependências da unidade.

4.14. Portanto, a interrupção ou ausência desse serviço poderá ocasionar prejuízos à prestação dos serviços institucionais, comprometendo a eficiência operacional, o atendimento ao público e as condições adequadas de utilização da edificação, razão pela qual a contratação revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público.

4.15. Esclarece-se que a Portaria Nº 179, de 22/04/2019 que suspendia os serviços de ascensoristas foi revogada pela Portaria MGI nº 2.162, de 05/04/2024, publicada no DOU nº 67, de 08/04/2024, e portanto, faz-se necessário nova contratação desses serviços, com prioridade, face a data da expiração do contrato atual: 01/06/2026.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Contratos Diversos - Superintendência Regional Nordeste	Regina Lucia Barbosa Cavalcante

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. Requisitos dos serviços:

6.1.1. O serviço deverá ser executado por empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de empreitada por preço global, a serem executados no Edifício Sede da Gerência Executiva do INSS em Natal/RN (GEXNAT), situado na Rua Apodi, nº 2150 - Bairro Tirol.

6.1.2. O serviço objeto da pretensa contratação caracteriza-se como atividade de custeio, sujeitando-se às disposições do Decreto nº 10.193, de 2019. Assim, a correspondente despesa deverá ser previamente autorizada pela autoridade competente, nos termos do art. 3º da Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022. A respectiva autorização será oportunamente juntada aos autos antes da formalização da contratação, observadas as competências, limites e instâncias de governança aplicáveis.

6.1.3. No que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal, as exigências previstas no art. 16 aplicam-se às hipóteses de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que implique aumento de despesa. Conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, exemplificado pelo Acórdão nº 3.151/2006 – Plenário, tais exigências não alcançam despesas relacionadas à manutenção das atividades

administrativas ordinárias. No presente caso, não há criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, razão pela qual não se aplica a obrigatoriedade prevista no referido dispositivo legal.

6.1.2. A GEXNAT dispõe de 03 (três) elevadores e para o quantitativo de fluxo de pessoas que os utilizam atualmente, faz-se necessário o uso de todos, a serem operados em dois turnos de 6 (seis) horas para cada, por 3 (três) ascensoristas pela manhã e 2 (duas) ascensoristas pela tarde.

6.1.3. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, cuja interrupção pode afetar as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

6.1.4. O treinamento e administração de mão de obra não implicarão em custos adicionais com a contratação, sendo ônus exclusivo da contratada.

6.1.5. Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

6.2. Requisitos da Contratada

6.2.1.Os serviços serão prestados por empresa especializada em serviço de terceirização, que utilize rotinas e defina perfil de mão de obra que possibilitem maior eficiência à execução dos serviços objeto deste Estudo.

6.2.2. A empresa deverá fornecer pessoal com uniformes adequados ao ambiente, com capacidade para estar preparado para diversas situações do dia a dia relacionados à atividade objeto da contratação, tanto quanto ao trato com o usuário, quanto à problemas percebidos com os equipamentos.

6.2.3. A empresa deverá comprovar de que já executou serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, com fins de se ter conhecimento que a futura contratante possui qualificação técnica para executar o objeto indicado neste Estudo, como também demonstrar que atua no ramo pertinente.

6.2.4. A empresa deverá oferecer proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida no Edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência.

6.2.5. A empresa deverá disponibilizar um e-mail próprio para o registro das solicitações referente aos serviços relativos ao contrato.

6.2.6. Adotar conduta compatível com os direitos fundamentais e com as normas aplicáveis de proteção aos direitos humanos e trabalhistas, responsabilizando-se por orientar seus empregados, prepostos e colaboradores quanto ao cumprimento dessas diretrizes durante toda a execução contratual.

6.3. Requisitos de execução:

6.3.1. O serviço deverá ser executado de acordo e com às necessidades apontadas pela Administração, bem como no quantitativo de postos de serviços contratualmente definidos.

6.3.2. As prestadoras de serviços deverão observar todas as recomendações e orientações dos gestores indicados pelo INSS, das normas de segurança, do sigilo das informações e segurança do trabalho e do cumprimento da carga horária.

6.4. Duração inicial do contrato:

6.4.1. O prazo de início de execução do objeto da pretensa contratação será estabelecido no contrato a ser firmado, com vigência inicial pelo período de 1 (um ano), prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma do Artigo 106 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.5. Requisitos profissionais/técnicos:

6.5.1. A empresa contratada deverá selecionar e manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, profissionais com experiência na execução de serviços de ascensoristas.

6.5.2. De acordo com a exigência aposta no § 2º do artigo 7º da IN/SEGES n°05, de 26/05/2017 o enquadramento da categoria profissional que será empregada na contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações: CBO: 5141- 05 – Ascensorista.

6.5.3. As ascensoristas deverão cumprir a carga horária estipulada em contrato, com responsabilidades inerentes à sua função, tais como:

a) zelar pelo transporte correto e seguro de pessoas;

b) ajudar no transporte de materiais;

c) respeitar o limite de lotação e carga;

d) conduzir passageiros e cargas aos locais solicitados ou determinados;

e) observar os princípios da dignidade da pessoa humana, igualdade de tratamento, respeito à diversidade e não discriminação, sendo vedada qualquer prática discriminatória em razão de raça, cor, etnia, origem, religião, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, condição social, estado civil, nacionalidade ou qualquer outra condição protegida pela legislação vigente.

f) em caso de qualquer anormalidade no elevador, chamar suporte ou até mesmo socorrer quem estiver no ambiente.

6.6. Requisitos da aferição dos resultados:

6.6.1. A Fiscalização dos serviços será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração, aos quais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando a Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

6.7. Dos Critérios de práticas de sustentabilidade:

6.7.1. A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu Art. 5º, reconhece o desenvolvimento nacional sustentável como princípio à ser observado e incentivado nos processos licitatórios (Art. 11, inciso IV), desde a fase de planejamento da contratação (Art. 18, parágrafo 1º, inciso XII) até a fase de execução contratual.

6.7.2 A IN nº 58/2022, em seu Art.9º, Inciso II e XII informa que devem ser registrados no ETP os seguintes elementos:

> II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e praticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
>
> XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

6.7.3 O Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, que estabelece a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal, destaca, entre outros, os seguintes critérios e práticas sustentáveis: baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior vida útil, menor custo de manutenção do bem e da obra e uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais (Art. 4º, I, III, V e VI).

6.7.4 A Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 prevê no seu Art. 7º que os órgãos e as entidades devem elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência definido em ato da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

6.7.5. Nesse contexto, a Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, instituiu o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), a ser utilizado como modelo de referência pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, encontrando-se disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal.

6.7.6. Em observância às referidas diretrizes, o PLS do INSS foi elaborado e adaptado à Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023, em março de 2024, cuja aprovação pela Presidência desta Autarquia foi realizada através da Portaria PRES/INSS nº 1.704, de 12 de junho de 2024, Processo SEI nº 35014.480047/2023-75.

6.7.7. Dentre os eixos descritos no PLS, pode-se dizer que a presente contratação está alinhada ao eixo “Promoção da Racionalização e dos Consumo Consciente de Bens e Serviços” (item 8.1 do documento). O PLS consta nos autos do Processo, conforme documento SEI nº 25397254.

6.7.8. A contratada deverá adotar práticas de gestão e execução contratual voltadas à sustentabilidade ambiental, visando à mitigação dos impactos decorrentes da prestação dos serviços, observando, no que couber, as disposições da Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e suas alterações, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, Art.6 º, Inciso V, abaixo transcrito:

> V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros de meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.7.9. Caberá à contratada promover a orientação e a conscientização de seus empregados quanto à prevenção e ao controle de riscos ambientais e ocupacionais, bem como quanto à adoção de práticas socioambientais relacionadas à economia de energia, ao uso racional de recursos e à preservação ambiental no ambiente de prestação dos serviços.

6.7.10. A contratada deverá conduzir suas atividades em estrita conformidade com a legislação e os regulamentos aplicáveis, especialmente aqueles relacionados à proteção ambiental, à saúde e à segurança do trabalho, adotando medidas preventivas destinadas a evitar impactos negativos ao meio ambiente e à integridade física dos trabalhadores envolvidos na execução contratual.

6.7.11. A execução dos serviços deverá observar práticas voltadas ao uso racional e eficiente dos elevadores, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica, em conformidade com a Lei nº 10.295/2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, bem como com o Decreto nº 10.779/2021, que estabelece medidas de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

7. Levantamento de Mercado

7.1. O serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, deverá ser atendido por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, devidamente habilitada para a execução das atividades objeto da contratação.

7.2. Ressalta-se que a contratação dos serviços pode se dar por diferentes modelos, a depender das necessidades da Administração. Contudo, é imprescindível que a solução escolhida seja devidamente justificada e demonstrada como a mais adequada ao atendimento da demanda institucional, com a melhor relação entre custo e benefício, amparada em análises técnicas e estudos comparativos que subsidiem a escolha do modelo de execução.

7.3. No caso específico dos serviços de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, verifica-se que a prática predominante na Administração Pública consiste na adoção do modelo de contratação amplamente consolidado pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e normativos correlatos, com remuneração baseada em postos de serviço, definidos conforme a escala de trabalho. Tal modelo mostra-se adequado às necessidades do INSS, por proporcionar maior previsibilidade, padronização da execução e compatibilidade com a natureza contínua da demanda.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. O serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, a ser contratado deverá observar integralmente os requisitos estabelecidos neste documento e no Termo de Referência, sendo executado de forma indireta, em conformidade com a legislação vigente e com as normas que disciplinam a terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública.

8.2. O modelo de contratação por posto de serviço é amplamente adotado por diversos órgãos públicos e encontra-se consolidado como prática administrativa, sendo também a metodologia historicamente utilizada pelo INSS para a execução deste tipo de serviço, em razão de sua adequação às características da demanda.

8.3. A solução escolhida atende de forma satisfatória às necessidades institucionais, proporcionando maior adequação dos serviços às necessidades da demanda diária do INSS, além de contribuir para a continuidade, eficiência e regularidade da prestação dos serviços prestados pela Autarquia.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Os quantitativos de serviços necessários para suprir as necessidades da futura contratação, são as seguintes:

Descrição	Número de Postos de Serviços
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, em dois turnos, sendo utilizado 2 (dois) profissionais no turno da manhã e 02 (dois) profissionais no turno da tarde	2
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no turno da manhã, sendo utilizado 01 (um) profissional.	1

Quantidade Total	**03**

9.1.1. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em dias não úteis (sábados, domingos e feriados), mediante prévia solicitação e autorização da Administração, sempre que a necessidade do serviço assim o exigir.

9.1.2. A compensação das horas eventualmente trabalhadas ocorrerá por meio de concessão de folgas compensatórias ou redução de jornada em outros dias, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o controle, registro e implementação dessas compensações.

9.1.3. Fica expressamente estabelecido que tais mecanismos de compensação integram a relação empregatícia entre a contratada e seus empregados, não implicando qualquer interferência da Administração na gestão de pessoal, assegurada, em qualquer hipótese, a continuidade e a adequada prestação dos serviços contratados.

9.2. Locais, quantidades e horários dos serviços a serem contratados:

a) Local: Edifício Sede da Gerência Executiva do INSS em Natal/RN, situado na Rua Apodi, nº 2150 – Bairro: Tirol – Natal/RN – CEP: 59020-130;

b) Postos de Serviços: 3 (três);

c) Horário: Turno da manhã: 6:30h às 12:30h e turno da tarde: 12:30h às 17:30h;

d) Carga horária: 30 (trinta) horas semanais, conforme Lei Federal nº 3.270, de 30 de setembro de 1957 (SEI nº 25397085)

9.3. A quantidade acima descrita, com dedicação de mão de obra exclusiva, se mostra adequada às necessidades atuais da Gerência Executiva em Natal /RN, estando de acordo com a demanda dos serviços atualmente executados.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 290.867,40

10.1. Estima-se para a pretensa contratação o valor mensal de R$ 24.238,95 (vinte e quatro mil duzentos e trinta e oito reais e noventa e cinco centavos) e valor global de R$ 290.867,40 (duzentos e noventa mil oitocentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos), para o período de 12 (doze) meses.

10.2. Os valores estimados citados foram obtidos através da Planilha de Custos e Formação de Preços – SEI nº 25397702, anexada a este Estudo Técnico Preliminar, elaborada nos moldes do Caderno Técnico – Planilha de Custos Formação de Preços, Edição 2023, com valor mensal estimado por ascensorista no montante de **R$ 4.847,79 (quatro mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e nove centavos)**, apresentado de forma resumida na Planilha abaixo:

Descrição	Número de Postos de Serviços	Preço Mensal por Posto de Serviço	Preço Mensal
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, em dois turnos, sendo utilizado 2 (dois) profissionais no turno da manhã e 02 (dois) profissionais no turno da tarde	2	R$9.695,58	R$19.391,16
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no turno da manhã, sendo utilizado 01 (um) profissional.	1	R$4.847,79	R$4.847,79
TOTAL MENSAL			**R$24.238,95**
TOTAL ANUAL			**RS290.867,40**

10.3. Para tanto, foram considerados:

a) Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2026/2026, Número de Registro no MTE: RN000013/2026, vigência: 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2027 - SEI nº 25397025;

b) Decreto nº 13.686, de 24 de março de 2026, que dispõe sobre a tarifa pública urbana de transporte público de passageiros do Município de Natal/RN - SEI nº 25397052;

c) Mediana de preços pesquisados no portal compras.gov.br para uniforme/acessório (cartão de identificação) – SEI nº 25397374.

10.4. No Anexo SEI nº 25397736 consta o Memorial Descritivo referente à elaboração da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços discorrendo sobre a análise do preço estimado para a contratação.

10.5. Convém ressaltar que a Planilha de Custos e Formação de Preços decorre da necessidade da Administração de instruir a contratação pretendida com orçamento detalhado dos seus componentes de custo, em conformidade com o item 2.9, "b.1", do Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

10.6. A IN/SEGES nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece no seu artigo 9º, o abaixo transcrito:

> Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

10.7. Dessa forma, a estimativa de custos para contratações com dedicação exclusiva de mão de obra deve observar metodologia própria, compatível com suas especificidades, notadamente por envolver composição detalhada de custos, tais como salários normativos e benefícios da categoria, encargos trabalhistas, tarifa de transporte público do município da prestação do serviços, insumos e demais parcelas que integram a formação do preço, não se aplicando, de forma isolada, a metodologia de pesquisa de preços usualmente adotada para contratações de outra natureza.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Considerando tratar-se de contratação de um único serviço, destinado exclusivamente ao atendimento da Gerência Executiva do INSS em Natal /RN, em um único imóvel, justifica-se o não parcelamento do objeto. A execução do serviço por uma única empresa mostra-se mais adequada à realidade da demanda, especialmente em razão das quantidades a serem contratadas, o que inviabiliza, sob o ponto de vista técnico e econômico, o fracionamento do objeto.

11.2. Ressalta-se que o modelo adotado não compromete a competitividade do certame, uma vez que não há complexidade ou escala que justifique a divisão em lotes, contribuindo para uma melhor gestão contratual, padronização da execução e maior eficiência na fiscalização.

11.3. Destaca-se, ainda, que tal modelagem já vem sendo adotada de forma consolidada pelo INSS ao longo dos anos para contratações de natureza similar, sem prejuízo à ampla participação de interessados e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Para a execução deste serviço não serão necessárias outras contratações que sejam correlatas ou interdependentes.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A contratação dos serviços objeto deste documento atende ao Planejamento Estratégico do INSS, estando contemplada no Mapa Estratégico do INSS, aprovado pela RESOLUÇÃO CEGOV/INSS Nº 33, de 21 de setembro de 2023, que aprovou o Mapa Estratégico para o quadriênio 2024 – 2027.

13.2. A despesa referente à pretensa contratação não consta registrada no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.

13.3. Em razão disso, foi solicitada sua inclusão junto ao setor competente, tendo o respectivo cadastro sido realizado em 30/04/2026, por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 90/2026, anexado aos autos sob o SEI nº 25327978, extraído do Processo SEI nº 3504.142120/2026-56, das providências voltadas à obtenção da aprovação da demanda pela autoridade competente, nos termos do Ofício Circular SEI nº 9/2025/DIROFL-INSS.

13.4. O comprovante de aprovação da demanda no Plano de Contratações Anual (PCA), bem como sua correspondente publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), serão juntados oportunamente aos autos. Ressalta-se, ainda, que a versão final do Termo de Referência e do Edital ficará condicionada à conclusão dessas providências administrativas.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, bem como permitirá a mensuração qualitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

14.2. Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos.

14.3. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, executável por empresa do ramo, somente poderá ser obtida pelo recurso da competitividade entre os participantes, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o "Menor Preço Global".

14.4. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação aos preços ofertados pelas empresas interessadas, cuja escolha recairá naquela que ofertar o menor preço global.

14.5. A eficiência, eficácia e qualidades dos serviços serão obtidos através de exigências a serem estabelecidas no contrato ou termo de referência, como o cumprimento das regras, obrigações e responsabilidades.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. As execuções dos serviços serão realizadas de acordo com as necessidades da Administração, observadas as boas práticas operacionais, além dos requisitos de segurança, observando-se, também, as práticas de sustentabilidade ambiental, no que couber, e seguindo sempre as orientações determinadas pela fiscalização e gestão do INSS.

15.2. O Coordenador de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística designará servidores para atuarem como Gestor e Fiscais do contrato, após indicação da Chefia do Setor de Contatos Diversos da Superintendência Regional do INSS nos termos do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, com o intuito do acompanhamento da execução contratual, além de outros atos que julgar necessários à perfeita prestação dos serviços.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. A empresa contratada deverá adotar as medidas necessárias para minimizar os possíveis impactos ambientais negativos decorrentes da execução contratual, observando integralmente os requisitos, critérios e práticas de sustentabilidade previstos neste instrumento.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1.1. O serviço de operação de elevadores constitui atividade acessória e indispensável ao suporte das atividades finalísticas e administrativas desenvolvidas pelo INSS, especialmente no que se refere à garantia de acessibilidade, mobilidade interna e adequada utilização das instalações prediais. Ressalta-se, ainda, que o Instituto não dispõe em seu quadro de pessoal de cargo ou categoria profissional correspondente à função de ascensorista, o que reforça a necessidade de contratação de serviços especializados.

17.1.2. As demandas identificadas demonstram de forma consistente a necessidade de prestação contínua do referido serviço, tendo em vista sua relevância para a adequada operação da unidade e para a garantia de condições apropriadas de atendimento ao público interno e externo, assegurando a regularidade, a segurança e a eficiência na circulação de usuários nas dependências do órgão.

17.1.3. Diante do conjunto de informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como da solução proposta às necessidades identificadas e à prática já consolidada no âmbito do INSS e de outros órgãos da Administração Pública, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e administrativa da contratação nos moldes propostos.

18. Responsáveis

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

ANDRESSA MUNIZ SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 11:00:50.

ELIANE DE SOUSA CONRADO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 10:55:14.

ROBERTA DE OLIVEIRA BEZERRA DE MACEDO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 11:02:17.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços-Fase Planejamento da Contratação.pdf (156.88 KB)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇOS DE ASCENSORISTAS

Salário Normativo da Categoria:	1.936,25	1.936,25
Data base da Categoria:	1º de janeiro	1º de janeiro
Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027:	RN000013/2026	RN000013/2026
CBO/MTE:	5141-05	5141-05

CUSTOS	Percentuais e Valores de Referência	30 horas semanais diurnas para 2 ascensoristas	30 horas semanais diurnas para 1 ascensorista
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração	**Valores/Percentuais**	**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
A – Salário-Base (Salário Mínimo)	R$ 1.936,25	3.872,50	1.936,25
B - Adicional de Periculosidade			
C - Adicional de Insalubridade			
D - Adicional Noturno			
E - Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F - Outros (especificar)			
Total		3.872,50	1.936,25
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	**Percentuais**	**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
A - 13º salário	8,33%	322,71	161,35
B - Férias e Adicional de Férias	2,78%	107,57	53,78
Total	**11,11%**	430,28	215,14
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)	**Percentuais**	**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
A - INSS	20,00%	860,56	430,28
B - Salário Educação	2,50%	107,57	53,78
C - SAT	3,00%	129,08	64,54
D - SESI ou SESC	1,50%	64,54	32,27
E - SENAI ou SENAC	1,00%	43,03	21,51
F - SEBRAE	0,60%	25,82	12,91
G - INCRA	0,20%	8,61	4,30
F - FGTS	8,00%	344,22	172,11
Total	**36,80%**	1.583,42	791,71
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
A - Transporte	R$ 5,20	308,45	154,23
B - Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 267,50	428,00	214,00
C - Cobertura de Benefícios Sociais (Sindical)	R$ 16,80	33,60	16,80
D – Auxílio Saúde	R$ 147,63	295,26	147,63
E - Seguro de Vida	R$ 5,00	10,00	5,00
Total		1.075,31	537,66
2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	11,11%	430,28	215,14
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	1.583,42	791,71
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		1.075,31	537,66
Total		3.089,01	1.544,50
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3 - Provisão para Rescisão		**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,14	8,07
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,29	0,65
C - Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-	-
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	75,30	37,65
E - Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso PrévioTrabalhado	0,72%	27,71	13,85
F - Multa do FGTS	3,44%	133,21	66,61
Total	**6,55%**	253,65	126,82
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1 - Substituto nas Ausências Legais		**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
A - Substituto na cobertura de Férias	8,33%	601,26	300,63
B - Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	59,32	29,66
C - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	-	-
D - Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	1,62%	117,17	58,59
E - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,21%	15,25	7,63
F - Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-	-
Total	**10,99%**	793,02	396,51
4.2 - Substituto na Intrajornada		**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
A - Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		-	-
Total		-	-
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**Valor (R$)**	**Valor (R$)**
4.1 - Substituto nas Ausências Legais		793,02	396,51
4.2 - Substituto na Intrajornada		-	-
Total		793,02	396,51

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5 - Insumos Diversos		Valor (R$)	Valor (R$)
A - Uniformes		44,03	22,01
B - Materiais			
C - Equipamentos			
D - Outros (especificar)		-	-
Total		44,03	22,01

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R$)	Valor (R$)
A - Custos Indiretos	3,00%	241,57	120,78
B - Lucro	6,79%	563,15	281,57
C - Tributos	8,65%	838,67	419,33
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	353,89	176,94
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (especificar)	5,00%	484,78	242,39
C.4 - Outros Tributos (especificar)			
Total		1.643,38	821,69

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR POSTO DE SERVIÇO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por Posto)	Valor (R$)	Valor (R$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.872,50	1.936,25
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.089,01	1.544,50
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão	253,65	126,82
D - Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente	793,02	396,51
E - Módulo 5 - Insumos Diversos	44,03	22,01
Subtotal (A + B + C + D + E)	8.052,20	4.026,10
F - Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.643,38	821,69
VALOR TOTAL POR POSTO (R$)	9.695,58	4.847,79

VALOR DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	NÚMERO DE POSTOS	PREÇO MENSAL POR POSTO	PREÇO MENSAL
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, em dois turnos, sendo utilizado 02 (dois) profissionais no turno da manhã e 2 (dois) profissionais no turno da tarde.	2	9.695,58	19.391,16
Serviço de operação de elevadores, por intermédio de ascensoristas, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no turno da manhã, sendo utilizado 01 (um) profissional.	1	4.847,79	4.847,79

VALOR MENSAL (R$)	24.238,95
VALOR ANUAL (R$)	290.867,40

Memória de Cálculo

Salário Base Mensal do Ascensorista	**R$ 1.936,25**

VALE TRANSPORTE (30hs), de segunda a sexta-feira	**BILHETES**	**DIAS**	**VALOR DA TARIFA**	**VALOR MENSAL**
	52		R$ 5,20	R$ 270,40
Parcela do empregado (6% salário base mensal)				R$ 116,18
Custo Total Mensal (30hs)				**R$ 154,23**

VALE REFEIÇÃO (30hs), de segunda a sexta-feira	**VALOR MENSAL**
	R$ 267,50
Parcela do empregado (20% do valor mensal)	**R$ 214,00**

Licença Paternidade	
Percentual estimado de homens no serviço de ascensorista:*	0,00%
Estimativa dias de licença paternidade	20

* A empresa poderá adotar outro percentual

Percentual estimado de Mulheres: *	100%
Estimativa dias de licença maternidade	180

* A empresa poderá adotar outro percentual

Cálculo do Percentual do	Afastamento Maternidade	**0,21%**

Memória de Cálculo 2

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES POR ASCENSORISTA						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**Mediana**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Camisa/Blusa feminina	unidade	2	35,00	**35,00**	70,00
2	Calça feminina	unidade	2	57,45	**57,45**	114,90
3	Calçado	par	1	70,00	**70,00**	70,00
4	Cartão de identificação (Crachá)	unidade	1	9,25	**9,25**	9,25
TOTAL ANUAL DE UNIFORMES						**264,15**
CUSTO MENSAL DE UNIFORMES						**22,01**