

PREGÃO ELETRÔNICO

32/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

254447

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS E TREINADOS PARA APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA (GESTÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL), VISANDO A MELHORIA NA QUALIDADE DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO IFF

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/07/2026 às 09h:30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i>	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	18
10. DO TERMO DE CONTRATO.....	20
13. DOS RECURSOS.....	23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	23
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	26
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE DA MULHER, DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE FERNANDES FIGUEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

(Processo Administrativo nº25384.000151/2026-79)

Torna-se público que o(a) **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ**, por meio do(a) **INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE DA MULHER, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FERNANDES FIGUEIRA**, sediado(a) **Av. Rui Barbosa, 716 Bairro: Flamengo Rio de Janeiro/RJ**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS ESPECIALIZADOS E TREINADOS PARA APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA (GESTÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL), VISANDO A MELHORIA NA QUALIDADE DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO IFF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DESTE OBJETO DESCRITAS NO SISTEMA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL, PREVALECERÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11 sociedades cooperativas; **pois não tratam de contratações de grandes vultos e de grande complexidade técnica.**
- 2.6.12 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.13 pessoas físicas.

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos item **8.1.1** deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

4.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 valor unitário mensal e anual do item;

5.1.2 marca;

5.1.3 fabricante;

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

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

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

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

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

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

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

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 100,00**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.6 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.7 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item Error: Reference source not found, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.11.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.9 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.10 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.11 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.12 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2 empresas brasileiras;

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

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

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

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

6.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.1 SINDAUT CCT;

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

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.9.1 conter vícios insanáveis;
- 7.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.9.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.9.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 7.9.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- 7.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.11.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.13.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.27. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

8.10.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas DUAS HORAS, para:

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

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

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

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **[02]** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **[02]** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **[02]** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

9.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato,

conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

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

9.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico sei.fiocruz.br / compras.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.6 fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 **Sanções - PORTARIA Nº 185, de 10 de junho de 2024**

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 08 (Oito) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pregão.iff@fiocruz.br.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico sei.fiocruz.br / compras.gov.br..

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

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – IMR;

13.11.1.2. Apêndice do Anexo II – Planilha de Formação de Custo

13.11.1.3. Apêndice do Anexo III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DA TRABALHADORA OU TRABALHADOR

13.11.1.4. Apêndice do Anexo IV – Declaração do Benefício Reembolso - Creche

13.11.2 Anexo II - Minuta do Termo de Contrato

13.11.3 Anexo III – Termo de Ciência e concordância;

13.11.4 Anexo IV – Sanções Fiocruz;

....., ... de de 2026

MS-INSTITUTO FERNANDES FIGUEIRA/FIOCRUZ/RJ

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	254447-MS-INSTITUTO FERNANDES FIGUEIRA/FIOCRUZ /RJ	CLAUDIA CRISTINA RODRIGUES	01/07/2026 11:10 (v 0.14)
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		25384.000151/2026-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 25384.000151/2026-79

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos contínuos especializados e treinados para apoio a gestão administrativa (Gestão e Desenvolvimento Institucional), visando a melhoria na qualidade do desenvolvimento das atividades do IFF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	prestação de serviços especializados e treinados para apoio a gestão administrativa (Gestão e Desenvolvimento Institucional), visando a melhoria na qualidade do desenvolvimento das atividades do IFF, de forma contínua, nas dependências do Instituto Fernandes Figueira, pelo período de 12 meses.	5380	SV	12	R\$ 4.001.640,58	R\$ 48.019.686,95

					CUSTO	CUSTO
--	--	--	--	--	-------	-------

Nº	POSTO	QUANT.	SALARIO POR PROFISSIONAL	CUSTO POR PROFISSIONAL	MENSAL DA FUNÇÃO	ANUAL DA FUNÇÃO
01	Analista de Suporte Multimídia – III / Analista de Telecomunicação III	3	R\$ 8.268,03	R\$ 21.622,00	R\$ 64.865,99	R\$ 778.391,88
02	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - I / Analista Administrativo I	10	R\$ 5.732,17	R\$ 15.961,79	R\$ 159617,86	R\$ 1.915.414,31
03	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - II / Analista Administrativo II	22	R\$ 7.242,94	R\$ 19.333,93	R\$ 425.346,45	R\$ 5.104.157,43
04	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - III / Analista Administrativo III	30	R\$ 8.818,78	R\$ 22.851,30	R\$ 685.539,05	R\$ 8.226.468,61
05	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - IV / Analista Administrativo IV	5	R\$ 9.858,76	R\$ 25.172,61	R\$ 125.863,07	R\$ 1.510.356,83
06	Analista em Comunicação Social e Visual I	2	R\$ 6.048,79	R\$ 16.668,49	R\$ 33.336,99	R\$ 400.043,83
07	Analista em Comunicação Social e Visual II	2	R\$ 8.100,0	R\$ 21.246,94	R\$ 42.493,88	R\$ 509.926,50
08	Analista em Comunicação Social e Visual III	5	R\$ 8.234,04	R\$ 21.546,12	R\$ 107.730,62	R\$ 1.292.767,44
09	Analista em Comunicação Social e Visual IV	2	R\$ 12.018,87	R\$ 29.994,13	R\$ 59.988,26	R\$ 719.859,13
10	Analista Processual - III / Advogado (Direito Administrativo)	4	R\$ 10.321,60	R\$ 26.205,71	R\$ 104.822,82	R\$ 1.257.873,85
11	Auditor em Faturamento Hospitalar - III/Enfermeiro Auditor	2	R\$ 9.092,43	R\$ 23.462,12	R\$ 46.924,24	R\$ 563.090,87
12	Arquivista I	4	R\$ 5.654,61	R\$ 15.788,66	R\$ 63.154,64	R\$ 757.855,66
13	Assistente Administrativo I - Diarista	50	R\$ 3.506,96	R\$ 10.994,95	R\$ 549.747,50	R\$ 6.596.970,00
14	Assistente Administrativo I - Plantonista Diurno	2	R\$ 3.156,26	R\$ 9.820,00	R\$ 19.640,93	R\$ 235.691,10
15	Assistente Administrativo II - Diarista	48	R\$ 3.863,46	R\$ 11.790,69	R\$ 565.953,08	R\$ 6.791.437,00
16	Assistente Administrativo II - Plantonista Diurno	3	R\$ 3.477,11	R\$ 10.543,97	R\$ 31.631,92	R\$ 379.583,09
17	Assistente Administrativo II - Plantonista Noturno	3	R\$ 3.477,11	R\$ 11.069,59	R\$ 33.208,77	R\$ 398.505,28
18	Assistente Administrativo III - Diarista	40	R\$ 4.853,84	R\$ 14.001,28	R\$ 560.051,21	R\$ 6.720.614,52
19	Assistente Administrativo -		R\$ 4.368,45	R\$ 12.553,92	R\$ 251.078,33	R\$ 3.012.939,93

	III - Plantonista Diurno	20				
20	Assistente Administrativo III - Plantonista Noturno	3	R\$ 4.368,45	R\$ 13.193,10	R\$ 39.579,29	R\$ 474.951,46
21	Técnico audiovisual – III	2	R\$ 5.540,00	R\$ 15.532,84	R\$ 31.065,69	R\$ 372.788,23

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção das atividades de apoio ou administrativa comprometem diretamente as necessidades da Unidade e consequentemente o cumprimento da missão institucional (TCU. Acórdão n.º 132/2018 - Segunda Câmara), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os estudos preliminares.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000005/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 28/04/2025;

III) Id do item no PCA: 40;

IV) Classe/Grupo: 911 – Serviços administrativos do Governo;

V) Identificador da Futura Contratação: 254447-32/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. Possuir controle sobre suas atividades, através de mapeamento de processos/atividades e/ou outra ferramenta de gestão;*
- 4.1.2. Priorizar ações preventivas sobre ações corretivas, diminuindo as probabilidades de paralisação dos serviços;*
- 4.1.3. Possuir plano de mitigação para possíveis acidentes/incidentes;*
- 4.1.4. Orientar os colaboradores quanto ao descarte ambientalmente adequado de todo o rejeito/resíduo por ela gerado, durante a execução dos serviços;*
- 4.1.4. No que diz respeito à mão de obra, a contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos periódicos dos seus funcionários;*
- 4.1.5. Promover treinamentos periódicos dos seus funcionários sobre as questões ambientais e saúde mental;*
- 4.1.6. A CONTRATADA deverá desenvolver atividades relacionadas a boas práticas ambientais, adotando entre outras práticas, o uso racional da água, eficiência energética e programa de gerenciamento de resíduos sólidos.*

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

*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 **10% (dez por cento)** do valor **total** da contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.21. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro/RJ, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Até 30 dias (trinta dias) da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: os serviços serão executados no Instituto Nacional da Mulher Criança e Adolescente Fernandes Figueira – IFF/Fiocruz, localizado na Av. Rui Barbosa, nº 716 – Flamengo – CEP 22250-020 – Rio de Janeiro - RJ; na R. Jardim Botânico, 501 - Lagoa, Rio de Janeiro - RJ, 22470-050, eventualmente em outras unidades da Fundação Oswaldo Cruz.

5.1.2.1. A definição e especificação dos serviços a serem realizados na Prestação de serviços especializados, assim como número de postos e atribuições estão descritas nos quadros abaixo referente ao item 5.5.5.

5.1.2.2. A Administração adotará o critério da remuneração por postos de trabalho, tendo em vista a inviabilidade da adoção exclusiva do critério de aferição de resultados, conforme exceção prevista no Anexo V, 2.6, d.1.2, da IN Seges /MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017.

5.1.2.3. Estão estimados para essa contratação **262** postos de trabalho com escolaridade e demais requisitos descritos na nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com as habilitações específicas para a prestação dos serviços aqui previstos, sendo responsabilidade da Contratada alocar os profissionais capazes de realizar as atividades, de acordo com este TR.

5.1.2.4. A rotina de trabalho dos profissionais alocados na prestação dos serviços contratados deverão ser as que previamente forem informadas pela contratante a contratada. A fiscalização do contrato manterá comunicação permanente com o preposto para os devidos ajustes na rotina e nas demandas das áreas.

5.1.2.5. Fica expressamente proibida a comunicação direta entre os fiscais locais e preposto; devendo essa comunicação ser executada pelo fiscal técnico, administrativo ou coordenador do contrato.

5.1.2.6. É de responsabilidade da contratada fornecer crachás. A escolaridade, habilitação e demais pré-requisitos para cada perfil deverão ser comprovados pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e por documentos que comprovem o tempo de experiência previsto.

5.1.2.7. A cada solicitação da Contratante para novas contratações de profissionais, a Contratada terá 10 (dez) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento a Contratante para atendimento, será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação satisfatória dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.1.2.8. Em razão do disposto no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), combinado com o artigo 2º da Portaria nº 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados; O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante, independente do Campus, deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela Contratada, a saber: a) Biometria com disponibilização de relógio de ponto. b) Controle de ponto por cartão magnético; c) sistema de ponto eletrônico alternativo ou outros permitidos por lei; d) O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os colaboradores possam registrar a jornada de trabalho nos equipamentos instalados pela Contratada nas dependências da Contratante.

5.1.2.9. Não serão descontados e nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 15 (quinze) minutos diários, conforme CLT, art. 58, § 1º.

5.1.2.10. Fica vedada a prorrogação de jornada de trabalho e qualquer compensação deverá ser realizada através de banco de horas, que não exceda 12hs mensais com o pagamento dessa carga horária em até 30 dias.

5.1.2.11. Não será admitido pela CONTRATANTE o banco de horas no último mês de contrato.

5.1.2.12. O regime será executado conforme quadro abaixo:

Nº	POSTO	CBO	CARGA HORÁRIA
01	Analista de Suporte Multimídia – III / Analista de Telecomunicação III	2124-10	8h/dia
02	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - I / Analista Administrativo I	2521-05	8h/dia
03	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - II / Analista Administrativo II	2521-05	8h/dia
04	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - III / Analista Administrativo III	2521-05	8h/dia
05	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - IV / Analista Administrativo IV	2521-05	8h/dia
06	Analista em Comunicação Social e Visual I	2612-15	8h/dia
07	Analista em Comunicação Social e Visual II	2612-15	8h/dia
08	Analista em Comunicação Social e Visual III	2612-15	8h/dia
09	Analista em Comunicação Social e Visual IV	2612-15	8h/dia
10	Analista Processual - III / Advogado (Direito Administrativo)	2410-20	8h/dia
11	Auditor em Faturamento Hospitalar - III /Enfermeiro Auditor	2235-10	8h/dia
12	Arquivista I	2613-05	8h/dia
13	Assistente Administrativo I - Diarista	4110-10	8h/dia

14	Assistente Administrativo I - Plantonista Diurno	4110-10	12h/36h
15	Assistente Administrativo II - Diarista	4110-10	8h/dia
16	Assistente Administrativo II - Plantonista Diurno	4110-10	12h/36h
17	Assistente Administrativo II - Plantonista Noturno	4110-10	12h/36h
18	Assistente Administrativo III - Diarista	4110-10	8h/dia
19	Assistente Administrativo - III - Plantonista Diurno	4110-10	12h/36h
20	Assistente Administrativo III - Plantonista Noturno	4110-10	12h/36h
21	Técnico audiovisual – III	2621-35	8h/dia

5.1.3. Por ser um serviço continuado, a periodicidade das atividades desses serviços deverá ser realizada de forma ininterrupta, respeitando o descanso semanal conforme a legislação.

5.1.4. Apenas os postos de trabalho: Assistente Administrativo I – Plantonista Diurno (posto 14); Assistente Administrativo II – Plantonista Diurno (posto 16); Assistente Administrativo II – Plantonista Noturno (posto 7); Assistente Administrativo III – Plantonista Diurno (Posto 19) e Assistente Administrativo III – Plantonista Noturno (Posto 20) contarão com profissional substituto para o período de férias.

5.1.5. Em caso de necessidade de ampliação da duração diária do trabalho por razões de serviço, o excesso de horas do dia, de acordo com a legislação vigente, constituirá um banco de horas (BH), deverá ser compensado em até 30 (trinta) dias.

5.1.6. Caso o horário de expediente da Unidade seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação. Não serão aceitas justificativas como passagem de plantão para recomposição como BH; entende-se que passagem de plantão é uma atividade inerente ao processo de trabalho de saúde dos profissionais plantonistas sendo parte da jornada de trabalho.

5.1.7. Tendo em vista o disposto no Artigo 74, § 2º, da CLT e no Artigo 2º da Portaria 373 de 25/02/2011, do Ministério do trabalho e Emprego (MTE), a contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Nacional da Mulher, Criança e Adolescente Fernandes Figueira – IFF /Fiocruz, localizado na Av. Rui Barbosa, nº 716 – Flamengo – CEP 22250-020 – Rio de Janeiro - RJ; na Rua Jardim Botânico, 501 - Lagoa, Rio de Janeiro - RJ, 22470-050 e eventualmente em outras unidades da Fundação Oswaldo Cruz;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: os postos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15,18 e 21 poderão exercer suas atividades 40 horas semanais (das 8h às 17h); de acordo com as necessidades da área e previamente acordada entre a Contratante e a Contratada. Os postos 14, 16, 17, 19 e 20 deverão fazer a escala de 12h/36h (das 7h às 19h - plantonista diurno e das 19h às 07h - plantonista noturno)

5.4. O teletrabalho só será permitido quando determinado pela autoridade competente e/ou máxima da Fiocruz; sugerido pelas autoridades municipal e estadual ou quando ocorrerem problemas técnicos ou estruturais no ambiente de trabalho que impeçam o desenvolvimento das atividades, desde que previamente comunicado e autorizado pela fiscalização do contrato. O teletrabalho não é permitido para os postos de plantonista. Os demais postos serão analisados de acordo com a necessidade de trabalho.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas que previamente forem informadas pela contratante à Contratada. A fiscalização do contrato manterá comunicação permanente com o preposto para os devidos ajustes na rotina e nas demandas das áreas abaixo:

5.4.1.1. Quantidade de Postos:

Nº	POSTO	QUANT	CBO	CARGA HORÁRIA
	Analista de Suporte Multimídia – III /			

01	Analista de Telecomunicação III	3	2124-10	8h/dia
02	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - I / Analista Administrativo I	10	2521-05	8h/dia
03	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - II / Analista Administrativo II	22	2521-05	8h/dia
04	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - III / Analista Administrativo III	30	2521-05	8h/dia
05	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - IV / Analista Administrativo IV	5	2521-05	8h/dia
06	Analista em Comunicação Social e Visual I	2	2612-15	8h/dia
07	Analista em Comunicação Social e Visual II	2	2612-15	8h/dia
08	Analista em Comunicação Social e Visual III	5	2612-15	8h/dia
09	Analista em Comunicação Social e Visual IV	2	2612-15	8h/dia
10	Analista Processual - III / Advogado (Direito Administrativo)	4	2410-20	8h/dia
11	Auditor em Faturamento Hospitalar - III /Enfermeiro Auditor	2	2235-10	8h/dia
12	Arquivista I	4	2613-05	8h/dia
13	Assistente Administrativo I - Diarista	50	4110-10	8h/dia
14	Assistente Administrativo I - Plantonista Diurno	2	4110-10	12h/36h
15	Assistente Administrativo II - Diarista	48	4110-10	8h/dia
16	Assistente Administrativo II - Plantonista Diurno	3	4110-10	12h/36h
17	Assistente Administrativo II - Plantonista Noturno	3	4110-10	12h/36h
18	Assistente Administrativo III - Diarista	40	4110-10	8h/dia
19	Assistente Administrativo - III - Plantonista Diurno	20	4110-10	12h/36h
20	Assistente Administrativo III - Plantonista Noturno	3	4110-10	12h/36h
21	Técnico audiovisual – III	2	2621-35	8h/dia

5.4.1.2 Quadro do perfil com detalhamento dos postos: atividades, requisitos de qualificação e experiência:

Nº	POSTO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	Tempo de experiência	Qualificação e Principais Atribuições

01	Analista de Suporte Multimídia – III / Analista de Telecomunicação III	3	40H	Experiência: a partir de 3 anos OU Especialização: Design Instrucional, Mídias Digitais ou outras áreas de interesse. Atividades de alta complexidade.	Qualificação: Ensino superior completo em Designer Gráfico (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Exercer atividades de alta complexidade, gerenciar a inserção da produção audiovisual na plataforma de ensino a distância da rBLH, apoiando a produção de vídeos, identificando oportunidades de uso de materiais enviado pelos integrantes da rBLH; Criar e realizar a manutenção de comunidades virtuais, publicar e distribuir conteúdo em meios eletrônicos e digitais; Realizar a gestão da Plataforma Moodle para o desenvolvimento dos cursos EAD e Comunidades virtuais; Criar peças gráficas (infográficos, mapas, cards, banners, flyers, relatórios, etc) utilizadas pela rBLH; Realizar pesquisas sobre novas tecnologias de comunicação, educação e informação no âmbito da rBLH; Monitorar os indicadores de uso e eficiência da Plataforma Moodle na qualificação de profissionais da rBLH; Apoiar a área de conteúdo na produção editorial para otimizar as demandas da rBLH; Realizar pesquisas sobre sistemas de publicação e edição de imagens; Participar dos programas de qualificação da rBLH; Realizar Design Instrucional (DI) dos cursos; Realizar a homologação/migração da nova versão da Plataforma Moodle. Realizar análise dos dados pertinentes à área.
	Analista de Gestão e			Experiência: não é necessário comprovação de experiência.	Qualificação: Ensino Superior completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Exercer atividades de baixa complexidade, analisar e ou examinar documentos, processos, demonstrativos, planilhas e outros; elaborar, analisar e atualizar relatórios, planilhas, cronogramas e outros documentos; assessorar na formulação de diretrizes, efetuando estudos sobre normas e procedimentos, elaborar e acompanhar projetos. Elaborar atas; Analisar processos verificando sua adequação as normas internas e a legislação relativa a compras, elaborar e ou atualizar relatórios, contratos, cronogramas e outros documentos; Promover atividades de assessoria e secretaria, assistindo ao Setor de lotação em atividades diversas, organizando e controlando a agenda,

02	Atenção à Saúde - I / Analista Administrativo I	10	40H	Atividade de baixa complexidade no nível superior, apoio administrativo, elaboração de documentos e análise de processos.	marcando compromissos, convocando reuniões, protocolando, conferindo e arquivando correspondências e documentos em geral, recebendo e realizando chamadas telefônicas, informando-se e buscando as soluções necessárias, efetuando redação oficial e processando a sua digitação, zelando pela qualidade estética e apresentação dos trabalhos, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e procedimentos de atuação de acordo com as estratégias e políticas adotadas, visando assegurar o fluxo de trabalhos administrativos e o cumprimento dos compromissos assumidos junto a Instituição dentro de prazos e qualidade previamente definidas; Realizar atividades de análise e/ou elaboração de contratos, cartas-contratos, convênios, aditivos, acordos, termos aditivos, prorrogações, etc., observando formalidades legais, cláusulas especiais, obrigações e garantias legais e prazos de vigência contratual. Realizar análise dos dados pertinentes à área.
					Qualificação: Ensino superior completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Exercer atividades de média complexidade, supervisionar as rotinas, o planejamento da operação e a gestão dos recursos da Lavanderia do IFF; Manter contato permanente com as áreas buscando o aperfeiçoamento do processo; Elaborar relatórios para o Departamento de Administração e Direção; Propor e atuar na implementação de melhorias para a otimização de processos Atender o público interno e externo em todas as formas de contato: presencial, telefônico ou à distância (via internet); Receber e responder às manifestações encaminhadas pela Ouvidoria e ao Fale Conosco, no prazo regulamentar; Encaminhar manifestações recebidas por qualquer via para os gestores de áreas de atenção, ensino, pesquisa, gestão e desenvolvimento institucional, centros de referência, coordenações; Interagir, em nome da Direção do IFF /Fiocruz, com usuários do IFF; Prestar informações e dirimir dúvidas dos usuários e familiares; Empenhar em solucionar problemas e melhorar processos; Facilitar os registros de manifestações dos usuários e familiares; Registrar sugestões,

03	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - II / Analista Administrativo II	22	40H	Experiência: a partir de 2 anos. Atividades de média complexidade, com forte foco em atendimento público, ouvidoria, gestão de informações, sistemas e elaboração de relatórios. reclamações ou elogios (Ouvidoria); Orientar os usuários e familiares, quanto a missão institucional, encaminhamentos e agendas institucionais; Realizar levantamento de informações de acompanhamento dos sistemas institucionais; Fazer a interlocução com o Canal de Ouvidoria da Fiocruz; Realizar o tratamento de Informações de dados quantitativos e qualitativos; Usar sistemas de Tecnologias de Informação e Comunicação; Elaborar, planejar, executar metas de LAI- Lei de Acesso à Informação; Contatar órgãos internos, na busca de soluções para as demandas dos usuários e familiares; Receber e dar seguimento as manifestações, acompanhando os prazos dos encaminhamentos; Receber e encaminhar usuários do IFF; Elaborar relatórios com foco em resultados. Auxiliar nas etapas que envolvem a manutenção ou renovação de contratos públicos. Auxiliar na execução financeira para garantir que os recursos sejam aplicados corretamente. Auxiliar no Controle de estoque (almoxarifado) e inventário de bens públicos. Dar suporte nas rotinas de pessoal e organização de fluxos de trabalho. Elaborar e analisar documentos de acordo com a lei para que garantir legalidade e eficiência nos processos de aquisição de bens e serviços. Realizar análise dos dados pertinentes à área.
				<u>Qualificação:</u> Ensino superior completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC) . <u>Principais Atribuições:</u> Prestar atividades de assessoramento e execução de atividades de alta complexidade as Áreas das Coordenação de Gestão, Educação, Pesquisa, Direção e Coordenação de Atenção à Saúde; Assessorar na formulação de diretrizes, efetuando estudos sobre normas e procedimentos, elaborar e acompanhar projetos; Analisar processos verificando sua adequação as normas internas e a

legislação vigente; Assessorar a unidade no planejamento anual do Plano de Capacitação referente ao Programa de Desenvolvimento de Pessoas; Analisar documentos, processos, demonstrativos, planilhas e outros; desenvolver ferramentas de gestão visando a melhoria contínua do serviço; Elaborar, analisar e atualizar relatórios, planilhas e cronogramas; Analisar e executar atividades de avaliação de desempenho individual e institucional, afastamentos; Orientar os servidores sobre as legislações vigentes, seus deveres e direitos; Representar a Gestão quando for necessário; Receber, analisar e executar novas demandas no que se refere as atividades das Áreas de Coordenação de Gestão e Coordenação de Atenção à Saúde; Realizar atividades de análise e/ou elaboração de editais de licitação, observando formalidades legais, cláusulas especiais, obrigações e garantias legais em conformidade com as normas jurídicas; Realizar atividades de apoio à análise e/ ou elaboração de contratos, cartas-contratos, termos aditivos, prorrogações, etc., observando as formalidades legais, cláusulas especiais, obrigações e garantias legais e prazos de vigência contratual; Implementar e acompanhar os projetos que promovam a Saúde do Trabalhador; Fazer busca ativa sobre as necessidades dos trabalhadores do IFF em relação a palestras educativas sobre a saúde do trabalhador; Dar suporte a médica do trabalho nas atividades administrativas; Articular e assessorar a incorporação da temática Saúde do Trabalhador no âmbito do IFF; Elaborar e/ou atualizar relatórios de afastamento, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos, apresentações; Propor ações que possam mitigar diminuir e/ou melhorar a Saúde do Trabalhador; Exercer atividades de assessoramento junto a Gestão de Pessoas/IFF no que se refere a Saúde do Trabalhador; Receber e orientar o trabalhador/servidor no que se refere aos processos de licença médica/atestados médicos e laudos periciais emitidos pela Perícia Singular ou Junta Médica (FIOCRUZ, Ministério da Saúde e INSS (Servidor Anistiado); Analisar os afastamentos /licenças médicas, acolher e orientar o trabalhador/servidor próximos a aposentadoria por invalidez pela Junta Médica Oficial do Ministério da Saúde /JMO/NERJ Central; Atender o trabalhador e acompanhar os processos e procedimentos administrativos;

04	Analista de Gestão e Atenção à Saúde - III / Analista Administrativo III	30	40H	Experiência: a partir de 3 anos OU Especialização: Administração Pública, Gestão de Pessoas, Gestão Hospitalar, Saúde do Trabalhador ou outras áreas de interesse. Atividades de alta complexidade, análises técnicas, relatórios, processos licitatórios, gestão de pessoas, orçamento e finanças.	Entrar em contato com o trabalhador afastado para saber do prognóstico do afastamento e informar todos os procedimentos da Perícia Médica; Coordenação de conteúdo das áreas de Saúde da Mulher e de Saúde da Criança para o Portal de Boas Práticas; Elaboração de materiais para o Portal de Boas Práticas; Organização de oficinas de planejamento do conteúdo com especialistas; Coordenação das atividades de apoio necessárias à manutenção do Portal de Boas Práticas; Organização de temas a serem trabalhados no Portal de Boas Práticas; Coordenação e seleção de especialistas para atuação no Portal de Boas Práticas; Revisão técnica de todo conteúdo disponibilizado. Desenvolver de forma supervisionada, trabalhos e ações relativas às atividades relacionadas à análise e/ou elaboração de editais de licitação, pesquisa de mercado, observando formalidades legais, cláusulas especiais, obrigações, analisando normas jurídicas, interpretando a legislação vigente, prestando assistência preventiva sobre dispositivos legais, atendendo a consultas, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, desenvolvendo, publicando e divulgando editais de licitação e seus anexos, prestando esclarecimentos aos requisitantes, analisando pareceres jurídicos e recursos administrativos, visando evitar litígios e/ou conflitos, preservando, assim, o interesse da Instituição em conformidade com as estratégias adotadas e missão institucional. Gerenciamento da Execução Orçamentária e Financeira, Recebimento e Distribuição de Processos, Liquidação e Pagamento de Diversas Despesas a Fornecedores, Emissão de Diárias e Passagens, Concessão de Suprimentos de Fundos, Emissão de Nota de Empenho, Análise Tributária, Retenção de Impostos e Previdência Social, Emissão de Guia de Recolhimento da Conta Vinculada, Análise de Saldos Alongados e Transitórios em Conta, Pagamento de Diárias e Passagens, Prestação de Contas de Viagens, Emissão de Certidões, Verificação de Nota Fiscal Eletrônica em relação a sua Autenticidade, atendimento a Fornecedores, Acompanhamento da Utilização do Cartão Corporativo pelo Suprido, Análise e ajuste Mensal do Balancete de Verificação,
----	--	----	-----	--	---

Gerenciamento de Recursos Financeiros Oriundos de LOA, TED ou EP. Desempenhar atividades na Área de Gestão , tecnológica e científica; realizar atividades para o desenvolvimento institucional nas áreas de gestão de Ensino, administração, compras, contratos, materiais, planejamento e programação, orçamento e finanças, Gestão de Pessoas, informação e projetos; Assessorar as chefias no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas; Adotar/desenvolver ferramentas de gestão visando a melhoria contínua do serviço; analisar consumos médios, saldos, previsibilidade, entre outros fatores; Controle de saldos e previsão de chegada e quebras de estoque, validades de produtos e materiais; Dispensação de materiais, avaliando consumo, histórico e necessidade; Emissão de relatórios (entrada e saída de materiais, consumos médios e totais, inventários rotativos e gerais, etc); Entrada e Saída de materiais, realizando conferência do produto, notas fiscais, valores e notas de empenho; Gestão de estoque, avaliando e analisando necessidades de novos processos de compra; Realização de inventários físicos e via sistema; Realizar/Participar da elaboração do planejamento estratégico do setor de curto, médio e longo prazo; Representação do Serviço de Administração de Materiais em reuniões com outros setores, além da Administração e Direção; Verificação diária de demandas via e-mail; Gerar relatórios individualizados por paciente referente a cobrança realizada das internações, com vistas a subsidiar os setores estratégicos do hospital: Assessoria Processual, planejamento, estatística, chefias de serviço assistenciais, trazendo elementos para a tomada de decisão; Conferir diariamente nos sistemas de informação complementares da Secretaria Municipal de Saúde sobre registros e possíveis pendências para a cobrança dos procedimentos realizados; Monitorar diariamente a saída dos pacientes da internação (alta, evasão, transferência externa ou óbito) para cobrança imediata dos procedimentos realizados via censo de internação hospitalar; Realizar busca ativa de prontuários nos setores do hospital evitando assim perdas na cobrança da internação; Realizar análise dos dados pertinentes à área. Apoiar no diagnóstico, no

planejamento e no treinamento para inserção de módulos de sistemas, além de monitorar a utilização quando implementados, a fim de identificar oportunidades de melhorias para garantir a inovação e atualização dos sistemas utilizados na Instituição

Qualificação: Ensino superior completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

Principais Atribuições: Exercer atividades de alta complexidade; Desenvolver ferramentas de gestão visando a melhoria contínua; gerar e apresentar informes e indicadores, para diferentes níveis hierárquicos relacionados a gestão administrativa e de projeto; Construir junto ao gestor o planejamento e a programação de metas físicas da unidade; Atuar junto ao gestor na elaboração do Plano Quadrienal (PQ), Elaboração de trabalhos técnicos ligados a Políticas Públicas de Saúde, Planejamento e Gestão, desenvolvimento de estudos estratégicos e na elaboração de Relatórios de Gestão e construção de Relatórios Gerenciais; fazer projeções e análises a partir de bases de dados do Instituto Fernandes Figueira; Fundamentar os procedimentos de criação e preenchimento das planilhas e formulários do plano estratégico do IFF; Contribuir com a coordenação nas etapas do processo de trabalho; contribuir com ferramentas para definição de escala de trabalho; acompanhar a equipe na execução de atividades; apoiar na análise e/ou elaboração de documentos necessários ao processo licitatório, verificando sua adequação as normas internas e legislação em vigor; Assessorar na elaboração de pareceres técnicos e divulgando os resultados em relatórios e documentos em geral, buscando a correta administração e alocação dos recursos disponíveis, aplicando métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, normas e procedimentos de atuação de acordo com as estratégias e políticas adotadas; Supervisionar e controlar recebimento, uso e cobranças dos produtos para saúde (PPS); Dar apoio administrativo para manutenção de equipamentos; Apoiar atividades de pesquisa e assistência indireta, participando da definição de escopo, estrutura da divisão de trabalho, análise de caminho crítico, ganho e/ou a gestão de valor e de competências

05

Analista de Gestão e
Atenção à Saúde - IV
/ Analista
Administrativo IV

5

40H

Experiência: a partir de 6 anos **OU** Com especialização ou Mestrado. Especialização recomendada: Gestão em Saúde, Administração Pública, Planejamento, Políticas Públicas, Saúde do Trabalhador ou outras áreas de interesse.

gerais do setor juntos aos setores usuários, e de estratégias de atuação e a correta aplicação das técnicas de gestão, acompanhando sua execução, resultados alcançados a partir dos relatórios relacionados as atividades em andamento, efetuando o levantamento e acompanhamento dos custos e despesas relacionadas às atividades em desenvolvimento, visando atingir os objetivos propostos dentro de parâmetros de qualidade previamente determinados; Acompanhar a realização dos testes com produtos, insumos e equipamentos; assessorar na formulação de diretrizes, efetuando estudos sobre normas e procedimentos; Homogeneizar a aplicação dos conceitos e das estratégias no plano estratégico do IFF; Estabelecer os procedimentos para preenchimento de planilhas e formulários, preparar materiais didáticos, tabelas de consultas, modelos de relatórios e instrumentos de monitoramento; Coordenar o preenchimento interativo de planilhas e formulários; Apoiar a validação e qualificação de ciclos de esterilização; Contribuir com o planejamento e execução do treinamento da equipe; Apoiar a avaliação da equipe; Participar de reuniões administrativas e gerenciais; Participar do desenvolvimento de pesquisas na área de atuação; Atender às unidades consumidoras; Contribuir com parecer técnico relativo à aquisição de PPS, de equipamentos e insumos a serem utilizados na área de atuação; Apoiar as visitas técnicas de qualificação da operação e do desempenho de equipamentos relativos ao setor. Realizar análise dos dados pertinentes à área.

Qualificação: Ensino superior completo em Comunicação Social e/ou Comunicação Visual (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

Principais Atribuições Exercer atividades de baixa complexidade; cobrir e apoiar ventos internos e externos (seminários, congressos, workshops, campanhas institucionais), e, quando necessário, planejar, organizar e executar; seguir e propor fluxos institucionais a fim de aprimorar o trabalho; atuar como ponto de contato entre áreas internas e externas envolvidas; garantir acessibilidade, sustentabilidade e conformidade com normas institucionais; apoiar na

Experiência: não é necessário comprovação de experiência.

06	Analista em Comunicação Social e Visual I	2	40H	Cobertura de eventos, comunicação interna, assessoria básica. Atividade de baixa complexidade. Função de entrada no nível superior.	divulgação dos eventos em canais oficiais (site, redes sociais, meios internos); apoiar nos contatos com fornecedores e ideias para produção de materiais impressos, digitais e brindes; promover o calendário institucional de eventos e outras iniciativas; trabalhar em conjunto e apoiar as demais atividades do setor de comunicação: assessoria de imprensa, comunicação interna, design, redes sociais e outras; garantir acessibilidade digital (uso de texto alternativo, legendas, linguagem inclusiva); acompanhar tendências e boas práticas em comunicação pública e científica; fornecer relatórios; apoiar as metas e estratégias do Núcleo de Comunicação; realizar projetos especiais e outros deveres conforme designado. Realizar análise dos dados pertinentes à área.
07	Analista em Comunicação Social e Visual II	2	40H	Experiência: a partir de 2 anos Atividade de Complexidade intermediária entre o I e o III.	Qualificação: Ensino superior completo em Comunicação Social e/ou Comunicação Visual (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Exercer atividades de média complexidade; Planejar e executar conteúdo, campanhas e estratégias diárias para as redes sociais do Instituto, de acordo com as especificidades de cada mídia; produzir, revisar e editar textos, artes, fotos, vídeos e áudios para divulgação institucional, com capacidade de adaptar o estilo ao público-alvo e à situação; monitorar e analisar métricas de desempenho (engajamento, alcance, crescimento de seguidores), exemplos: Meta Business Suite, Hootsuite e Google Analytics; interagir com o público, respondendo dúvidas e comentários com linguagem adequada; cobrir eventos e ações institucionais para publicação em tempo real; acompanhar tendências e boas práticas em comunicação pública e científica, como acessibilidade digital e linguagem inclusiva; promover o calendário institucional através de publicações dos conteúdos nas redes sociais e demais meios internos e/ou externos; fornecer relatórios; apoiar as metas e estratégias do Núcleo de Comunicação; trabalhar em conjunto e apoiar as demais atividades do Núcleo de Comunicação.
					Qualificação: Ensino superior completo em Comunicação Social e/ou

08	Analista em Comunicação Social e Visual III	5	40H	Experiência: a partir de 3 anos OU Especialização: Comunicação Pública, Jornalismo Digital ou Marketing Digital ou outras áreas de interesse. Atividade de alta complexidade. Atuação com imprensa, clipping, releases, campanhas, projetos gráficos.	Comunicação Visual (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Exercer atividades de alta complexidade, gerenciar as solicitações da mídia; Produzir sugestões de pautas sobre assuntos referentes ao IFF; Acompanhar as entrevistas realizadas com profissionais do IFF no ambiente do Instituto; Apoiar na divulgação de campanhas relacionadas do IFF, outras unidades da Fiocruz, SUS e o Ministério de Saúde; Entrevistar porta-vozes do IFF para a elaboração e divulgação de textos/release sobre as ações institucionais de interesse para a população e a comunidade científica; Realização do Clipping: resumo diário do que aparece na imprensa sobre a atividade do IFF, Adaptação e mensal do Clipping para o site do IFF, através do IFF na Mídia; Apoio no acompanhamento de visitas institucionais de delegações ou personagens da comunidade científica, setor saúde ou do estrangeiro; Gerenciar a ferramenta Comunica; Gerenciar e promover campanhas internas; Elaborar textos para datas comemorativas; (produção de e-mail marketing) Produção de matérias internas para alimentar a Intranet; (feedback das campanhas) Edição dos comunicados internos; Verificar e atualizar os comunicados dos murais internos; Verificar e produzir conteúdo para Web TV e acompanhar a veiculação das produções do IFF para gerar relatório; Desenvolver conceitos visuais e projetos gráficos de informação, produtos impressos, digitais, criação de layouts e templates; Diagramação; Finalização e arte final de arquivo para versões impressas e online; Tratamento de imagens; Padronização da identidade visual; Sinalização; Criação de materiais gráficos para meios internos e externos; Elaboração do conteúdo para o processo gráfico licitatório; Avaliação técnica para habilitação das empresas e cotação com gráficas; Participação no GT da Marca Fiocruz; Membro da Comissão de Documentação Médica e Estatística. Realizar análise dos dados pertinentes à área.
					Qualificação: Ensino superior completo em Comunicação Social e/ou Comunicação Visual (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

09	Analista em Comunicação Social e Visual IV	2	40H	Experiência: a partir de 6 anos OU Especialização ou Mestrado; Comunicação Social, linguística ou outras áreas de interesse. Alta complexidade: redação institucional, edição, revisão, gestão de imagem, métricas e relacionamento com imprensa/influenciadores, clipping, releases, campanhas, projetos gráficos.	Principais Atribuições: Exercer atividades de alta complexidade; Revisão, edição e participação na redação de todos os manuais institucionais produzidos pelo Núcleo de Comunicação Social e Design do IFF/Fiocruz, inclusive o Relatório Anual de Atividades; Revisão e edição de conteúdo dos materiais informativos e educativos produzidos pela instituição e submetidos ao Núcleo de Comunicação Social, Visual e Design para tratamento e diagramação; Revisão, edição e participação na redação do informativo trimestral para o usuário “Mãe, eu quero”; Prestar suporte nas ações e projetos da instituição, como vídeos, grandes eventos e novas ferramentas de comunicação; Participar de reuniões, colegiados, comitês, fóruns e câmara técnica sempre que for solicitado. Analisar dados e métricas para avaliar o desempenho de campanhas e conteúdos, monitorar a imagem institucional na mídia e acompanhar temas de interesse, Atuar como ponto de contato com a imprensa, manter relacionamento com multiplicadores de redes sociais (blogueiros, influenciadores) e gerenciar a comunicação com diferentes públicos.
10	Analista Processual - III / Advogado (Direito Administrativo)	4	40H	Experiência: a partir de 5 anos OU Especialização: Direito Administrativo ou Direito Público ou outras áreas de interesse. OAB: obrigatória. Atividade de alta complexidade: análises jurídicas, contratos, editais, pareceres.	Qualificação: Ensino superior completo em Direito (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC) Principais Atribuições: Exercer atividades de alta complexidade, prestar atividades técnicas, supervisionadas nos seguintes seguimentos: Orientação, análise e assessoramento na elaboração de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, projetos e afins; Suporte na análise de documentos e procedimentos relacionados ao processo de licitação; Apreciação de pareceres jurídicos e de recursos administrativos/impugnações; Elaboração de minutas de respostas de recursos e impugnações; Assessoramento e esclarecimentos de dúvidas pertinentes ao âmbito hospitalar; Suporte e assessoramento ao procedimento para realização do processo seletivo de residência médica e multiprofissional; Auxílio na fiscalização de contratos de terceirização através de consultas e assessoramento; Assessoramento em processos de penalidades e demandas judiciais. Realizar análise dos dados pertinentes à área.

11	Auditor em Faturamento Hospitalar - III /Enfermeiro Auditor	2	40H	Qualificação: Ensino superior completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC) na área da saúde. Principais Atribuições: Realizar a codificação dos prontuários das internações realizadas pelo serviço de Ginecologia e Pediatria, incluindo todas as especificidades do processo de internação (cuidados com a mulher, neonato, lactente, escolar, adolescente), com vistas a alimentar os dados para faturamento hospitalar no Sistema de Informação Hospitalar (SIH /SUS); Realizar a codificação do sistema NOSOL de todas as internações para subsidiar com dados para o perfil nosológico da unidade realizado pelo setor de Estatística; Realizar a qualificação técnica dos CID's de internação, com base na metodologia DRG, registrando em prontuário as comorbidades do paciente; Contribuir para a auditoria interna dos processos de internação, encaminhando aos setores competentes informações quanto a intercorrências e /ou divergências no processo assistencial; Receber mensalmente as auditorias externas relacionadas ao processo de faturamento: SMS Rio e demais órgãos públicos, operadoras privadas de saúde (Assim, Amil, Unimed e outras), com vistas ao ressarcimento ao SUS; Apoiar tecnicamente profissionais de saúde e lideranças quanto as informações adequadas no prontuário; Realizar capacitação técnica dos residentes quanto aos dados de internação, com vistas ao processo de codificação e faturamento hospitalar; Confeccionar mensalmente os indicadores assistenciais para a contratualização dos junto à SMS Rio; Confeccionar relatórios de produção e demais dados consolidados dos sistemas de faturamento hospitalar para a contratualização dos junto à SMS Rio; Apoiar tecnicamente a direção quanto os dados necessários para a habilitação técnica do hospital e demais informações solicitadas; Monitorar nos sistemas oficiais de faturamento os Códigos Brasileiro de Ocupação (CBOs) dos profissionais que atuam na unidade, revisando junto as chefias dos serviços assistenciais, evitando assim possíveis glosas; Analisar e corrigir possíveis inconsistências da produção hospitalar, evitando possíveis bloqueios de pagamento ou glosas; Gerar relatórios individualizados por paciente referente a cobrança realizada
----	---	---	-----	--

				Atividade de alta complexidade: Codificação SUS, DRG, auditoria, contato com operadoras, análise de glosas.	das internações, com vistas a subsidiar os setores estratégicos do hospital: área jurídica, planejamento, estatística, chefias de serviço assistenciais, trazendo elementos para a tomada de decisão; conferir diariamente nos sistemas de informação complementares da Secretaria Municipal de Saúde sobre registros e possíveis pendências para a cobrança dos procedimentos realizados; Monitorar diariamente a saída dos pacientes da internação (alta, evasão, transferência externa ou óbito) para cobrança imediata dos procedimentos realizados via censo de internação hospitalar; Supervisionar junto a equipes solicitações de novas internações junto à Central de Regulação Municipal, realizadas pelo Núcleo Interno de Regulação do IFF; Monitorar diariamente os sistemas oficiais de informação do Ministério da Saúde quanto a glosas, ajustes e solicitações adicionais visando o faturamento da totalidade das internações hospitalares; Doenças Raras: Realizar a codificação dos atendimentos realizadas pelo serviço de Genética Médica e Centro de Doenças raras, com vistas a alimentar os dados para faturamento nos sistemas oficiais de informação (APAC e SIA/SUS); Contribuir tecnicamente para elaboração dos laudos médicos dos atendimentos realizados dos pacientes junto a auditoria SMS Rio; Monitorar nos sistemas de informação oficiais os ajustes necessários em todas as etapas de processamento do faturamento das doenças raras junto a Secretaria Municipal de saúde, evitando glosas no processo de cobrança dos atendimentos realizados; Confeccionar relatórios de produção e demais dados consolidados dos sistemas de faturamento ambulatorial para a contratualização dos junto à SMS Rio; Gerar relatórios individualizados por paciente referente a cobrança realizada das internações, com vistas a subsidiar os setores estratégicos do hospital: área jurídica, planejamento, estatística, chefias de serviço assistenciais, trazendo elementos para a tomada de decisão; Realizar análise dos dados pertinentes à área.
					Qualificação: Formação superior completa em Arquivologia; Registro profissional no órgão competente (quando aplicável); Conhecimento das legislações arquivísticas nacionais.

12	Arquivista I	4	40H	Experiência : não é necessário comprovação de experiência. Atividade de baixa complexidade.	Principais Atribuições: Implantar e manter o sistema de gestão documental da unidade, com base na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (SIGDA); Classificar, avaliar e aplicar a temporalidade aos documentos produzidos e recebidos pela unidade; Definir, organizar e manter os arquivos corrente, intermediário e permanente, assegurando a integridade e a rastreabilidade das informações; Participar das etapas do processo de avaliação, destinação e eliminação de documentos, conforme as orientações da CPAD e a legislação arquivística vigente; Realizar o levantamento, o diagnóstico e o mapeamento dos fundos documentais existentes na unidade; Promover a padronização de procedimentos arquivísticos entre os setores da unidade; Orientar e capacitar as equipes internas sobre boas práticas de gestão documental; Assegurar a guarda e a preservação dos documentos de valor permanente; Produzir relatórios técnicos sobre as atividades de gestão documental realizadas; Manter comunicação constante e alinhamento técnico com a CPAD e outros setores envolvidos nos processos de gestão documental.
13	Assistente Administrativo I - Diarista	50	40H	Experiência: não é necessário comprovação de experiência. Função de baixa complexidade, atribuições operacionais (agendamentos, cadastro, atendimento).	Qualificação: Ensino Médio completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Agendar consultas, procedimentos e realizar registros em sistemas informatizados; Acolher e encaminhar pacientes; Efetuar abertura de pronto atendimento e matrícula; Atender e efetuar ligações telefônicas; Enviar e responder e-mails institucionais; Agendar, buscar, organizar e retornar prontuários; Relacionar, protocolar e enviar resultados de exames; Auxiliar no transporte de amostras efetuar e arquivar registros realizados; Abrir requisição de bens, serviços e pedidos de materiais; preencher formulários; Elaborar planilhas; Recolher laudo de pacientes; Verificar funcionamento dos equipamentos; Receber e despachar documentos institucionais; Catalogar e arquivar pastas.
					Qualificação: Ensino Médio completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Agendar consultas, procedimentos e realizar

14	Assistente Administrativo I - Plantonista Diurno	2	12h/36h	Experiência: sem experiência. Função de baixa complexidade, atribuições operacionais (agendamentos, cadastro, atendimento)	registros em sistemas informatizados; Acolher e encaminhar pacientes; Efetuar abertura de pronto atendimento e matrícula; Atender e efetuar ligações telefônicas; Enviar e responder e-mails institucionais; Agendar, buscar, organizar e retornar prontuários; Relacionar, protocolar e enviar resultados de exames; Auxiliar no transporte de amostras efetuar e arquivar registros realizados; Abrir requisição de bens, serviços e pedidos de materiais; preencher formulários; Elaborar planilhas; Recolher laudo de pacientes; Verificar funcionamento dos equipamentos; Receber e despachar documentos institucionais; Catalogar e arquivar pastas
					Qualificação: Ensino Médio completo (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC). Principais Atribuições: Executar atividades de natureza administrativas de média complexidade, tais como, elaborar, controlar entrada e saída, conferir, atualizar e arquivar documentos; coordenar sistema de controle de materiais e desenvolver atividades relacionadas à movimentação patrimonial, efetuando a classificação de despesas e os respectivos demonstrativos, acompanhando inventários e outros atos relacionados aos bens patrimoniais, participando e/ou desenvolvendo trabalhos de apoio, relativos ao acompanhamento, controle, recebimento e revisão de documentos, implantando, operacionalizando e aperfeiçoando processos internos; organizar a documentação médica; abertura e atualização cadastral em sistemas internos institucionais e nacionais (cadsus); organizar processos relativos à organização, conservação e controle dos prontuários dos pacientes; disponibilizar prontuários médicos para atendimento e pesquisa (desarquivamento e arquivamento); receber, organizar e codificar dados de produção assistencial; prover bancos de dados e sistemas de informação; consolidar e disponibilizar dados de produção assistencial para fins de gestão e faturamento ambulatorial; Solicitar ao almoxarifado materiais para a execução das atividades inerentes ao Serviço; Conferir se os produtos são os mesmos do pedido e nota fiscal; Separar, organizar e armazenar os produtos no local correto, de acordo com suas especificações;

15	Assistente Administrativo II - Diarista	48	40H	Experiência: a partir de 2 anos. Atividades de média complexidade, com processos administrativos mais estruturados, controle de materiais, prontuários e apoio a licitações.	Etiquetar produtos com a data de entrega e de validade; Informar o responsável quando determinado produto estiver acabando; Elaborar relatórios sobre a rotatividade de produtos no estoque; Elaborar inventários periodicamente sobre os produtos armazenados; Manter a limpeza e organização do estoque; Dar baixa em sistema sobre entrada e saída de produtos; Executar atividades relacionadas ao estoque de dietas infantis; Exercer ações supervisionadas relativas às atividades de: elaboração de pesquisa de mercado, elaboração de editais, compras nacionais e internacionais, observando formalidades legais, analisando normas jurídicas, interpretando a legislação vigente, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, preservando, assim, o interesse da Instituição em conformidade com as estratégias adotadas e missão institucional; Planejamento, elaboração e regramento das agendas de consultas e procedimentos ofertados aos sistemas regulatórios junto à gestão; Solicitação de inclusão de novos procedimentos ofertados aos sistemas regulatórios (SISREG e SER); Solicitação da ativação das agendas ofertadas e bloqueio das agendas, com antecedência, nos casos previstos pela gestão; Contato prévio com usuários agendados para a confirmação da adequação aos critérios da oferta e orientação das situações inadequadas ao perfil; Acolhimento e registro dos atendimentos realizados, consultas de retorno, faltas e encaminhamentos fora dos critérios nas plataformas dos sistemas regulatórios; Contato, quando necessário, junto aos reguladores dos municípios do estado do RJ; Recebimento e envio de e-mail pertinentes à regulação ambulatorial; Elaboração de relatórios para subsidiar a gestão no processo de construção de indicadores do processo regulatório na instituição. Controle diário aos Laudos de Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar (LSAIH) no Absolut®; Resolução de pendências relacionadas ao Absolut® que impactem no serviço do NIR; Solicitação da internação/regulação do paciente no Subpav® (http://subpav.org) após visita aos pacientes nos leitos, acesso ao LSAIH; Inserir, quando necessário, solicitações de transferência externa dos pacientes na
----	---	----	-----	--	---

Plataforma SER® (ser.saudenet.srv.br). Manejo de Plataformas que são vinculadas ao seu CPF.

Qualificação: Ensino Médio (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

Principais Atribuições: Executar atividades de natureza administrativas de média complexidade, tais como, elaborar, controlar entrada e saída, conferir, atualizar e arquivar documentos; coordenar sistema de controle de materiais e desenvolver atividades relacionadas à movimentação patrimonial, efetuando a classificação de despesas e os respectivos demonstrativos, acompanhando inventários e outros atos relacionados aos bens patrimoniais, participando e/ou desenvolvendo trabalhos de apoio, relativos ao acompanhamento, controle, recebimento e revisão de documentos, implantando, operacionalizando e aperfeiçoando processos internos; organizar a documentação médica; abertura e atualização cadastral em sistemas internos institucionais e nacionais (cadsus); organizar processos relativos à organização, conservação e controle dos prontuários dos pacientes; disponibilizar prontuários médicos para atendimento e pesquisa (desarquivamento e arquivamento); receber, organizar e codificar dados de produção assistencial; prover bancos de dados e sistemas de informação; consolidar e disponibilizar dados de produção assistencial para fins de gestão e faturamento ambulatorial; Solicitar ao almoxarifado materiais para a execução das atividades inerentes ao Serviço; Conferir se os produtos são os mesmos do pedido e nota fiscal; Separar, organizar e armazenar os produtos no local correto, de acordo com suas especificações; Etiquetar produtos com a data de entrega e data de validade; Informar o responsável quando determinado produto estiver acabando; Elaborar relatórios sobre a rotatividade de produtos no estoque; Elaborar inventários periodicamente sobre os produtos armazenados; Manter a limpeza e organização do estoque; Dar baixa em sistema sobre entrada e saída de produtos; Executar atividades relacionadas ao estoque de dietas infantis; Planejamento, elaboração e regimento das agendas de consultas e procedimentos ofertados aos sistemas

Experiência: a partir de 2 anos.

Atividades de média complexidade, com processos administrativos mais estruturados, controle de materiais, prontuários e apoio a licitações.

16

Assistente Administrativo II - Plantonista Diurno

3

12h/36h

regulatórios junto à gestão; Solicitação de inclusão de novos procedimentos ofertados aos sistemas regulatórios (SISREG e SER); Solicitação da ativação das agendas ofertadas e bloqueio das agendas, com antecedência, nos casos previstos pela gestão; Contato prévio com usuários agendados para a confirmação da adequação aos critérios da oferta e orientação das situações inadequadas ao perfil; Acolhimento e registro dos atendimentos realizados, consultas de retorno, faltas e encaminhamentos fora dos critérios nas plataformas dos sistemas regulatórios; Contato, quando necessário, junto aos reguladores dos municípios do estado do RJ; Recebimento e envio de email pertinentes à regulação ambulatorial; Elaboração de relatórios para subsidiar a gestão no processo de construção de indicadores do processo regulatório na instituição; Controle diário aos Laudos de Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar (LSAIH) no Absolut®; Resolução de pendências relacionadas ao Absolut® que impactem no serviço do NIR; Solicitação da internação/regulação do paciente no Subpav® (<http://subpav.org>) após visita aos pacientes nos leitos, acesso ao LSAIH; Inserir, quando necessário, solicitações de transferência externa dos pacientes na Plataforma SER® (ser.saudenet.srv.br). Manejo de Plataformas que são vinculadas ao seu CPF.

Qualificação: Ensino Médio (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

Principais Atribuições: Executar atividades de natureza administrativas de média complexidade, tais como, elaborar, controlar entrada e saída, conferir, atualizar e arquivar documentos; coordenar sistema de controle de materiais e desenvolver atividades relacionadas à movimentação patrimonial, efetuando a classificação de despesas e os respectivos demonstrativos, acompanhando inventários e outros atos relacionados aos bens patrimoniais, participando e/ou desenvolvendo trabalhos de apoio, relativos ao acompanhamento, controle, recebimento e revisão de documentos, implantando, operacionalizando e aperfeiçoando processos internos; organizar a documentação médica; abertura e atualização cadastral em sistemas

17	Assistente Administrativo II - Plantonista Noturno	3	12h/36	Experiência: a partir de 2 anos. Atividades de média complexidade, com processos administrativos mais estruturados, controle de materiais, prontuários e apoio a licitações.	internos institucionais e nacionais (cadsus); organizar processos relativos à organização, conservação e controle dos prontuários dos pacientes; disponibilizar prontuários médicos para atendimento e pesquisa (desarquivamento e arquivamento); receber, organizar e codificar dados de produção assistencial; prover bancos de dados e sistemas de informação; consolidar e disponibilizar dados de produção assistencial para fins de gestão e faturamento ambulatorial. Solicitar ao almoxarifado materiais para a execução das atividades inerentes ao Serviço; Conferir se os produtos são os mesmos do pedido e nota fiscal; Separar, organizar e armazenar os produtos no local correto, de acordo com suas especificações; Etiquetar produtos com a data de entrega e de validade; Informar o responsável quando determinado produto estiver acabando; Elaborar relatórios sobre a rotatividade de produtos no estoque; Elaborar inventários periodicamente sobre os produtos armazenados; Manter a limpeza e organização do estoque; Dar baixa em sistema sobre entrada e saída de produtos; Executar atividades relacionadas ao estoque de dietas infantis; Planejamento, elaboração e regimento das agendas de consultas e procedimentos ofertados aos sistemas regulatórios junto à gestão; Solicitação de inclusão de novos procedimentos ofertados aos sistemas regulatórios (SISREG e SER); Solicitação da ativação das agendas ofertadas e bloqueio das agendas, com antecedência, nos casos previstos pela gestão; Contato prévio com usuários agendados para a confirmação da adequação aos critérios da oferta e orientação das situações inadequadas ao perfil; Acolhimento e registro dos atendimentos realizados, consultas de retorno, faltas e encaminhamentos fora dos critérios nas plataformas dos sistemas regulatórios; Contato, quando necessário, junto aos reguladores dos municípios do estado do RJ; Recebimento e envio de email pertinentes à regulação ambulatorial. Elaboração de relatórios para subsidiar a gestão no processo de construção de indicadores do processo regulatório na instituição; Controle diário aos Laudos de Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar (LSAIH) no Absolut®; Resolução de pendências relacionadas ao Absolut® que impactem no serviço do NIR; Solicitação da internação/regulação do paciente no Subpav® (http://subpav).
----	--	---	--------	--	--

org) após visita aos pacientes nos leitos, acesso ao LSAIH; Inserir, quando necessário, solicitações de transferência externa dos pacientes na Plataforma SER® (ser.saudenet.srv.br). Manejo de Plataformas que são vinculadas ao seu CPF;

Qualificação: Ensino Médio (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

Principais Atribuições: Exercer atividades administrativas e técnicas de alta complexidade nas áreas de gestão e atenção à saúde, tais como: Analisar processos verificando sua adequação as normas internas e a legislação correspondente; elaborar e ou atualizar relatórios, contratos, cronogramas e outros documentos; elaborar: planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações; elaborar e digitar despachos; Exercer atividades de Administração de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas e Saúde do Trabalhador; Executar suas atividades, de acordo com os procedimentos operacionais padrão - POP; Orientar os servidores sobre as legislações vigentes; Receber e dar segmento aos processos, acompanhando os prazos dos encaminhamentos; Instruir processos para facilitar o seu andamento; alimentar sistemas de gestão e assessorar a Gestão quando necessário.; Prestar assistência direta a Direção e a Coordenação de Atenção; Contatar órgãos externos, como Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Entidades de Usuários, Conselhos Profissionais, Ministério da Saúde, Hospitais, outras Unidades da Fiocruz e demais órgãos públicos; Receber e dar segmento aos processos, acompanhando os prazos dos encaminhamentos; Instruir processos para facilitar o seu andamento; Planejar e organizar eventos, como emissão de convites, reserva de salas, obtenção dos equipamentos necessários aos eventos; Executar suas atividades, de acordo com os procedimentos operacionais padrão - POP da Área administrativa da CDTF e a legislação sanitária vigente, sob supervisão dos(as) coordenadores(as) de farmácia; Executar tarefas inerentes à rotina de aquisição de medicamentos tais como: abertura de processos bem como acompanhar a tramitação interna e externa de processos, solicitações de empenho, solicitação de adesão

18	Assistente Administrativo III - Diarista	40	40h	Experiência: a partir de 3 anos. Atividades de maior complexidade. Exige execução de atividades técnicas, elaboração de documentos, suporte a processos administrativos e apoio a gestão.	/cotações de empresas fornecedoras, envio de empenhos para empresas fornecedoras, envio de cartas de advertência para empresas fornecedoras e liberação de notas fiscais após conferência efetuada pelos (as) coordenadores(as); Analisar os métodos e processo de aquisição, desfazimento, doação, comodato, verificando a utilização dos sistemas SGA, SIAFI e legislação, a fim de solucionar problemas existentes e otimizar as regularizações. Desenvolver e introduz modificações no processo, através de estudos relacionados a bens moveis. Acompanhar a aplicação dos processos estabelecidos e coordenar e acompanhar as ações corretivas dos problemas patrimoniais; Prestar atividades técnicas, supervisionadas nos seguintes seguimentos: Suporte na análise de planilhas de custos relacionadas ao processo de licitação; Apreciação das faturas mensais e de repactuação para pagamento dos contratos administrativos com mão de obra residente, verificando sua apresentação, perante as normas internas e a legislação correspondente; Elaborar e ou atualizar relatórios referentes as faturas encaminhadas pelas contratadas; Elaborar: planilhas, tabelas e quadros demonstrativos. Suporte na fiscalização de contratos de terceirização; Desenvolver de forma supervisionada a análise de processos verificando sua adequação as normas internas e a legislação relativa a compras, materiais e patrimônio; elaborar e ou atualizar relatórios, contratos, cronogramas e outros documentos; e elaborar: planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações; Elaboração de editais de licitação, pesquisa de mercado, observando formalidades legais, cláusulas especiais, atendendo a consultas, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, desenvolvendo, publicando e divulgando editais de licitação e seus anexos, prestando esclarecimentos aos requisitantes, analisando pareceres jurídicos e recursos administrativos, visando evitar litígios e/ou conflitos, preservando, assim, o interesse da Instituição em conformidade com as estratégias adotadas e missão institucional.
----	--	----	-----	---	---

Qualificação: Ensino Médio (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

Principais Atribuições: Exercer atividades administrativas e técnicas de alta complexidade nas áreas de gestão e atenção à saúde, tais como: Analisar processos verificando sua adequação as normas internas e a legislação correspondente; elaborar e ou atualizar relatórios, contratos, cronogramas e outros documentos; elaborar: planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações; elaborar e digitar despachos; Exercer atividades de Administração de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas e Saúde do Trabalhador; Executar suas atividades, de acordo com os procedimentos operacionais padrão - POP; Orientar os servidores sobre as legislações vigentes; Receber e dar segmento aos processos, acompanhando os prazos dos encaminhamentos; Instruir processos para facilitar o seu andamento; alimentar sistemas de gestão e assessorar a Gestão quando necessário.; Prestar assistência direta a Direção e a Coordenação de Atenção; Contatar órgãos externos, como Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Entidades de Usuários, Conselhos Profissionais, Ministério da Saúde, Hospitais, outras Unidades da Fiocruz e demais órgãos públicos; Receber e dar segmento aos processos, acompanhando os prazos dos encaminhamentos; Instruir processos para facilitar o seu andamento; Planejar e organizar eventos, como emissão de convites, reserva de salas, obtenção dos equipamentos necessários aos eventos; Executar suas atividades, de acordo com os procedimentos operacionais padrão - POP da Área administrativa da CDTF e a legislação sanitária vigente, sob supervisão dos(as) coordenadores(as) de farmácia; Executar tarefas inerentes à rotina de aquisição de medicamentos tais como: abertura de processos bem como acompanhar a tramitação interna e externa de processos, solicitações de empenho, solicitação de adesão /cotações de empresas fornecedoras, envio de empenhos para empresas fornecedoras, envio de cartas de advertência para empresas fornecedoras e liberação de notas fiscais após conferência efetuada pelos (as) coordenadores(as); Analisar os métodos e processo de aquisição, desfazimento, doação, comodato,

Experiência: a partir de 3 anos.

Atividades de maior complexidade. Exige execução de atividades técnicas, elaboração de documentos, suporte a processos administrativos e apoio a gestão.

19

Assistente
Administrativo - III -
Plantonista Diurno

20

12h/36h

verificando a utilização dos sistemas SGA, SIAFI e legislação, a fim de solucionar problemas existentes e otimizar as regularizações. Desenvolver e introduz modificações no processo, através de estudos relacionados a bens moveis. Acompanhar a aplicação dos processos estabelecidos e coordenar e acompanhar as ações corretivas dos problemas patrimoniais; Prestar atividades técnicas, supervisionadas nos seguintes seguimentos: Suporte na análise de planilhas de custos relacionadas ao processo de licitação; Apreciação das faturas mensais e de repactuação para pagamento dos contratos administrativos com mão de obra residente, verificando sua apresentação, perante as normas internas e a legislação correspondente; Elaborar e ou atualizar relatórios referentes as faturas encaminhadas pelas contratadas; Elaborar: planilhas, tabelas e quadros demonstrativos. Suporte na fiscalização de contratos de terceirização; Desenvolver de forma supervisionada a análise de processos verificando sua adequação as normas internas e a legislação relativa a compras, materiais e patrimônio; elaborar e ou atualizar relatórios, contratos, cronogramas e outros documentos; e elaborar: planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações; Elaboração de editais de licitação, pesquisa de mercado, observando formalidades legais, cláusulas especiais, atendendo a consultas, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, desenvolvendo, publicando e divulgando editais de licitação e seus anexos, prestando esclarecimentos aos requisitantes, analisando pareceres jurídicos e recursos administrativos, visando evitar litígios e/ou conflitos, preservando, assim, o interesse da Instituição em conformidade com as estratégias adotadas e missão institucional.

Qualificação: Ensino Médio (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC).

Principais Atribuições: Exercer atividades administrativas e técnicas de alta complexidade nas áreas de gestão e atenção à saúde, tais como: Analisar processos verificando sua adequação as

20	Assistente Administrativo III - Plantonista Noturno	3	12H/36H	Experiência: a partir de 3 anos. Atividades de maior complexidade. Exige execução de atividades técnicas, elaboração de documentos, suporte a processos administrativos e apoio a gestão.	normas internas e a legislação correspondente; elaborar e ou atualizar relatórios, contratos, cronogramas e outros documentos; elaborar: planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações; elaborar e digitar despachos; Exercer atividades de Administração de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas e Saúde do Trabalhador; Executar suas atividades, de acordo com os procedimentos operacionais padrão - POP; Orientar os servidores sobre as legislações vigentes; Receber e dar segmento aos processos, acompanhando os prazos dos encaminhamentos; Instruir processos para facilitar o seu andamento; alimentar sistemas de gestão e assessorar a Gestão quando necessário; Prestar assistência direta a Direção e a Coordenação de Atenção; Contatar órgãos externos, como Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Entidades de Usuários, Conselhos Profissionais, Ministério da Saúde, Hospitais, outras Unidades da Fiocruz e demais órgãos públicos; Receber e dar segmento aos processos, acompanhando os prazos dos encaminhamentos; Instruir processos para facilitar o seu andamento; Planejar e organizar eventos, como emissão de convites, reserva de salas, obtenção dos equipamentos necessários aos eventos; Executar suas atividades, de acordo com os procedimentos operacionais padrão - POP da Área administrativa da CDTF e a legislação sanitária vigente, sob supervisão dos(as) coordenadores(as) de farmácia; Executar tarefas inerentes à rotina de aquisição de medicamentos tais como: abertura de processos bem como acompanhar a tramitação interna e externa de processos, solicitações de empenho, solicitação de adesão /cotações de empresas fornecedoras, envio de empenhos para empresas fornecedoras, envio de cartas de advertência para empresas fornecedoras e liberação de notas fiscais após conferência efetuada pelos (as) coordenadores(as); Analisar os métodos e processo de aquisição, desfazimento, doação, comodato, verificando a utilização dos sistemas SGA, SIAFI e legislação, a fim de solucionar problemas existentes e otimizar as regularizações. Desenvolver e introduz modificações no processo, através de estudos relacionados a bens moveis. Acompanhar a aplicação dos processos estabelecidos e coordenar e
----	---	---	---------	---	--

acompanhar as ações corretivas dos problemas patrimoniais; Prestar atividades técnicas, supervisionadas nos seguintes seguimentos: Suporte na análise de planilhas de custos relacionadas ao processo de licitação; Apreciação das faturas mensais e de repactuação para pagamento dos contratos administrativos com mão de obra residente, verificando sua apresentação, perante as normas internas e a legislação correspondente; Elaborar e ou atualizar relatórios referentes as faturas encaminhadas pelas contratadas; Elaborar: planilhas, tabelas e quadros demonstrativos. Suporte na fiscalização de contratos de terceirização; Desenvolver de forma supervisionada a análise de processos verificando sua adequação as normas internas e a legislação relativa a compras, materiais e patrimônio; elaborar e ou atualizar relatórios, contratos, cronogramas e outros documentos; e elaborar: planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos e apresentações; Elaboração de editais de licitação, pesquisa de mercado, observando formalidades legais, cláusulas especiais, atendendo a consultas, desenvolvendo e acompanhando atividades de recebimento, exame e julgamento dos documentos e dos procedimentos relacionados à concretização do processo de licitação, desenvolvendo, publicando e divulgando editais de licitação e seus anexos, prestando esclarecimentos aos requisitantes, analisando pareceres jurídicos e recursos administrativos, visando evitar litígios e/ou conflitos, preservando, assim, o interesse da Instituição em conformidade com as estratégias adotadas e missão institucional.

Qualificação: Ensino Médio Técnico em Audiovisual (diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura MEC)

Principais Atribuições: Auxiliar profissionais do Instituto Fernandes Figueira, no tocante a utilização de programas e ferramentas de informática necessárias à realização de reuniões virtuais e webconferências; Realizar filmagens e edição de vídeos educativos voltados para as ações de qualificação profissional na rBLH; Realizar filmagens e edição de vídeos de reuniões, apresentações, palestras e bancas de mestrado e doutorado no Instituto Fernandes Figueira quando

Experiência: a partir de 5 anos

21	Técnico audiovisual – III	2	40H	Atividade de alta complexidade: Função técnica específica, demandas de filmagem, edição, suporte audiovisual e operação de plataformas.	solicitado previamente; Monitorar e dar suporte aos usuários do telessaúde e da Rede RUTE; Zelar pelos equipamentos da sala de multimídia, mantendo os softwares atualizados sempre que possível; Ter conhecimento de sistemas de publicação e edição de imagens; Realizar a manutenção do Portal da rBLH; Realizar a inserção da produção audiovisual no canal youtube da Rblh; Apoiar na busca de material de promoção de aleitamento materno e doação de leite humano nas redes sociais e internet; Apoiar na organização de eventos técnico científicos da rBLH; Apoiar na organização de eventos realizados no Dia de Doação e da Semana Mundial de Aleitamento voltados para pacientes e clientes; Participar dos programas de qualificação da rBLH.
----	---------------------------	---	-----	---	--

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Crachá de identificação, a ser utilizado na altura do tórax, em que conste o nome e logotipo da empresa, o nome do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia. O uso do crachá dentro da Instituição é obrigatório e sua entrega ao profissional deverá ser feita no prazo máximo de até 15 dias corridos, após a sua contratação. O mesmo deverá ser recolhido no ato do desligamento; e;

5.5.2. Equipamento para controle de ponto eletrônico;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho, conforme apurado nos estudos preliminares;

5.6.2. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais especializados com as competências necessárias à prestação dos serviços demandados, conforme requisitos descritos nos perfis (quadro 5.4.1.2). Porém, devido à implementação contínua de novas técnicas e tecnologias, é imprescindível a capacitação e atualização do corpo de colaboradores da contratante, devendo essa capacitação ser incluída como carga horária de execução do processo de trabalho, desde que justificada pelo fiscal técnico ou coordenador do contratado, e confirmada através de documentação comprobatória de execução;

5.6.3. A equipe de Planejamento da contratação projetou no ETP o quantitativo considerado adequado, pelos os motivos que se seguem: necessidade de modernização administrativa operacional; criação de novos postos de trabalho para suprir a demanda crítica de gestão documental; fortalecimento da comunicação institucional; implantação dos módulos no sistema AGHU; possibilidade de acreditação hospitalar e por fim, absorção do crescimento das atividades do IFF nos próximos 10 anos.

5.6.4. Os salários fixados identificados neste TR foram estipulados com base em pesquisa salarial, realizada com base nos parâmetros advindos da prática do mercado.

5.6.5. Os valores são adequados com as funções a serem executadas e com os salários praticados no mercado de trabalho, para as faixas requeridas.

5.6.6. A empresa deverá incluir na Planilha de Custo e Formação de preços todos os insumos, tributos, imposto e benefícios referentes à Legislação vigente e ao determinado que for estipulado pelo Instrumento Coletivo de Trabalho correspondente.

5.6.7. A Contratante pagará à Contratada apenas o que for aprovado na Planilha de Custos apresentada e ao que for devidamente comprovado, não sendo permitido solicitar a inclusão de quaisquer valores posteriormente à assinatura do contrato, com exceção em caso de mudança de legislação ou Instrumento Coletivo de Trabalho.

Planilha de Custos e Formação de Preços

5.6.8. A composição do preço será demonstrada e provisionada na Planilha de custos e formação de preços, devendo o licitante preencher a planilha, conforme redação da IN Seges/MP nº 05/2017, em seu item 6 do Anexo VII-A, modelo do Anexo VII-D, considerando-se as informações do ETP e deste TR.

5.6.9. Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores ao piso da categoria e aos que serão estabelecidos neste TR.

5.6.10. Importante salientar que os benefícios deverão respeitar os instrumentos coletivos de trabalho firmados e ainda aqueles estabelecidos e indicados pela Administração neste Termo. Além disso, os valores dos benefícios pagos não poderão exceder aos valores dos benefícios pago aos servidores públicos.

5.6.11. Direitos e obrigações específicas de quaisquer das categorias envolvidas nesta contratação que não estejam previstas neste documento e que, comprovadamente, possuem base legal, deverão ser mencionados pelas empresas em suas propostas, para cumprimento e respectivo pagamento, inclusive quanto à carga horária máxima permitida.

5.6.12. Acrescenta-se o fato de que a utilização do instrumento coletivo de trabalho nesta contratação objetiva estabelecer um parâmetro para as despesas obrigatórias e respectivos benefícios como auxílio alimentação, eventuais seguros e outros, como também, servir como parâmetro legal para futuras repactuações e reajustes salariais.

5.6.13. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços utilizado neste TR (Anexo IV) está apresentado em conformidade com as INs Seges/MP nº 5/2017 e nº 7/2018 e alterações posteriores.

5.6.14. Os percentuais de todos os montantes da Planilha estimativa da Administração têm como base o Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ), 2020; Disponível em: https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf.

5.6.15. As licitantes deverão preencher a Planilha de custos de formação de preços em arquivo Excel (.xls). fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da Fiocruz.

5.6.16. Na elaboração da Planilha de custos e formação de preços, que irá subsidiar a proposta, a licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pela Fiocruz como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, exceto no tocante ao salário base, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra, conforme o Acórdão TCU nº 1097 /2019-Plenário.

5.6.17. A Planilha de custos e formação de preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos /insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.6.18. A licitante deverá, no preenchimento das Planilhas de custos e formação de preços, observar as categorias profissionais e as quantidades de postos, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

5.6.19. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste TR.

5.6.20. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), segundo disposto no inc. III do art. 21, das INs Seges/MP nº 5 /2017 e nº 7/2018.

5.6.21. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros) e ainda os definidos pela Administração.

5.6.22. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) para o seu CNPJ, definido pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP).

5.6.23. A proposta da licitante deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)” na Planilhas de custos e formação de preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.6.24. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 2110, de 2022 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011 – Plenário).

5.6.25. As licitantes estarão IMPEDIDOS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU nos Acórdãos 797 /2011 - Plenário e 2643/2015 - Segunda Câmara).

5.6.26. O licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Fiocruz, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU nº 2.798, de 2010 – Plenário).

5.6.27. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Fiocruz, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações.

5.6.28. Considerando a jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento acarretará a desclassificação da proposta.

5.6.29. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Fiocruz, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a licitante.

5.6.30. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% (vinte e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato. De acordo com o entendimento do TCU no acórdão 1.186/2027 - Plenário, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato.

5.6.31. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

5.6.32. A proposta de preços da licitante deverá observar, ainda, o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647 /2009 - Plenário).

5.6.33. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.6.34. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.6.35. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.6.36. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão os instrumentos coletivos de trabalho locais dos sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

5.6.37. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de

obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.6.38. Para um melhor dimensionamento da proposta, segue abaixo detalhamento de alguns itens importantes para a elaboração da planilha de custos e formação de preços:

Vale-transporte

5.6.39. A contratada deverá fornecer o auxílio transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, conforme Lei 7.418 de 16/12/85, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247 de 17/11/87.

5.6.39.1. Tendo em vista o caráter antecipatório do pagamento do benefício, deverá ser obrigatoriamente pago no último dia útil do mês que antecede a prestação do serviço (Decreto nº 10.854/202, "Art. 107. O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.". O custo efetivo do auxílio transporte somente poderá ser repassado a Contratante mediante comprovação de uso deste benefício. Este custo será de acordo com os números de tarifas utilizadas pelo profissional para deslocamento.

5.6.39.2. Para fins de definição do auxílio transporte e visando à adequada estimativa de custos, bem como à garantia de isonomia entre as licitantes, foi realizado levantamento estatístico com base nos colaboradores do contrato vigente, a fim de evitar a defasagem do valor das passagens. A adoção desse método possibilitou uma estimativa mais precisa para o vale-transporte. O estudo levou em consideração a média dos valores declarados pelos trabalhadores do contrato atual, bem como o coeficiente de variação, que se mostrou baixo (2,66), evidenciando homogeneidade nos dados. Assim, chegou-se ao valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por dia trabalhado.

5.6.39.3. Valor referente ao vale transporte por dia trabalhado: R\$ 25,00.

Auxílio-alimentação

5.6.40. Não há uma lei geral que estabeleça obrigatoriedade de fornecimento de auxílio alimentação, ou seja, geralmente esse benefício não é um direito obrigatório para todo empregado.

5.6.40.1. Nas propostas de preços, deverá ser previsto 01 (um) vale refeição/alimentação por dia de trabalho efetivamente prestado, considerando o quantitativo de 22 dias mensais para diarista e 15 dias mensais para os postos de plantonistas

5.6.40.2. O valor unitário do benefício não poderá ser inferior R\$ 25,78 (vinte e cinco reais e setenta e oito centavos), conforme pesquisa de mercado realizada. A adoção do valor mínimo estabelecido visa assegurar a aderência aos parâmetros normativos vigentes, a exequibilidade das propostas e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.6.40.3. Importa elucidar que a alimentação concedida por meio de tickets ou cartão magnético (geralmente mais utilizados pelos empregados terceirizados em geral), deixou de ter natureza salarial com a entrada em vigor da Reforma Trabalhista em 11/11 /2017: "Art. 457 (...) § 2º As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) "

5.6.40.4. Ressalta-se que o auxílio-alimentação pago em dinheiro integra a remuneração do empregado, sendo incorporado ao contrato de trabalho e à base de incidência de encargos trabalhistas e previdenciários.

5.6.40.5. Tendo em vista o caráter antecipatório do pagamento do benefício, deverá ser pago aos trabalhadores, obrigatoriamente, em uma única parcela, no último dia útil do mês que anteceder a prestação do serviço

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

5.6.40.7. As propostas não poderão apresentar valores de vale alimentação e outros benefícios sociais inferiores aos orçados pela Fiocruz, e nem inferiores aos do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção ou Convenção Coletivo de Trabalho que a licitante esteja obrigada.

Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)

5.6.41. O PAT foi instituído pela Lei 6.321/1976, como incentivo do Governo Federal para que as empresas concedessem ajuda na alimentação dos seus empregados de baixa renda, permitindo a dedução dessas despesas em até 4% do valor de imposto de renda.

5.6.42. O benefício pode ser estendido aos empregados com rendas maiores, porém, o valor não poderá ser superior ao concedido aos demais empregados. Além disso, a lei deixou claro que, ao aderir ao PAT, o benefício terá natureza indenizatória, entendimento confirmado pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.6.43. Se a empresa participar do PAT, o desconto é limitado a 20% do custo da refeição (e não do valor do salário).

5.6.44. Conforme orientação no parágrafo nº 21 do Parecer Jurídico nº 486/2018, deve ser exigido da empresa licitante o comprovante de inscrição no PAT na fase de seleção do fornecedor e na gestão do contrato.

5.6.45. O vale-refeição será estabelecido no instrumento coletivo de trabalho celebrado entre os sindicatos patronal e de empregados da categoria, que deverão estar indicados nas propostas de preços.

5.6.46. Caso o montante estipulado seja inferior ao estimado pela Administração, para fins de composição da planilha de custos e formação de preços, deverá prevalecer o valor mínimo indicado na estimativa elaborada pelo IFF, sob pena de desclassificação da proposta.

5.6.47. Para fins de definição de CCT paradigma, foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, Número de Registro no MTE: RJ 000509/2026, Data de Registro: 17/03/2026. A escolha da referida CCT refere-se ao fato de que abrange a categoria profissional dos empregados de agentes autônomos do comércio e em empresas de assessoramento, perícias, informações e pesquisas vinculada do plano de Confederação Nacional dos trabalhadores no Comércio, contemplando atividades de natureza administrativa, técnico-científica e de apoio especializado, objeto dessa contratação.

5.6.48. A Fiocruz é uma instituição de saúde pública, que integra o Ministério da Saúde e atua há 119 anos, desde a pesquisa básica até a produção final de fármacos e imunobiológicos, perpassando pelas áreas de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, difusão da informação científica e atenção à saúde e conta com hospitais de referência.

5.6.49. É necessário destacar o contexto da força de trabalho terceirizada na Fiocruz, necessária para realização de suas atividades, em que pese ter realizado concursos públicos para ingresso de servidores, por força de um ajuste de conduta firmado com o Ministério do Trabalho, a quantidade de vagas tem sido insuficiente para a efetiva substituição dos postos de trabalho terceirizados, fato que alcança todas as Unidades da Fiocruz.

5.6.50. Nesse sentido, manter as condições de trabalho adequadas às funções exercidas na Fiocruz é condição essencial para a garantia da qualidade e da eficácia do serviço público atualmente prestado.

5.6.51. A preocupação com a saúde no trabalho é premissa adotada na Convenção 155 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) que prevê ainda a busca pela melhoria das condições de trabalho.

5.6.52. Essa regulamentação, assim como outras decorrentes, a exemplo da Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, instituída em 2012, pretendem atuar sobre as condições do ambiente de trabalho, processos de trabalho, demandas e problemas de saúde dos trabalhadores, dentre outros, que considerem a situação dos territórios onde estes estão inseridos, para a melhoria destas condições dos trabalhadores, independente de seus vínculos.

5.6.53. Em sendo a Fiocruz ente público investido da condição de execução de políticas públicas, deve considerar nos seus processos de trabalho a promoção da melhoria das condições de vida e de saúde dos seus trabalhadores.

5.6.54. Nesse contexto, é necessário que as empresas licitantes observem essas questões e ofereçam condições para a alimentação dos trabalhadores, nos valores praticados no mercado.

5.6.55. O valor diário de alimentação do colaborador, com base na justificativa e no levantamento constante do Estudo Técnico Preliminar, destaca-se a necessidade de assegurar o direito social à alimentação. Considera-se que é dever do Poder Público garantir a efetivação dos direitos constitucionais, em observância ao princípio da dignidade da pessoa humana. Ressalta-se, ainda, que a Fiocruz, como instituição pública voltada à promoção da saúde e da vida, deve zelar pela melhoria das condições de trabalho de todos os colaboradores, independentemente do vínculo empregatício. Nesse sentido, a alimentação configura-se como benefício essencial à manutenção da saúde e da qualidade de vida do trabalhador. Verifica-se, também, que em contratos celebrados por outros órgãos da Administração Pública, o direito à alimentação é preservado, devendo ser mantida a isonomia entre os contratos de terceirização, por se tratar de verba destinada à subsistência digna dos trabalhadores. Dessa forma, estima-se que o valor médio da refeição diária seja de R\$ 25,78 (vinte cinco reais e setenta e oito centavos), parâmetro considerado como o mínimo aceitável para fins de composição da Planilha de Custos.

5.6.56. Tendo em vista o caráter antecipatório do pagamento do benefício, deverá ser obrigatoriamente pago no último dia útil do mês que antecede a prestação do serviço.

Plano de Saúde e Outros Benefícios

5.6.57. O pagamento do plano de saúde e demais benefícios seguirá as disposições da IN Seges/MP n.º 05/2017:

" 2.1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

(...) b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver; Instrução Normativa SEGES n. 05/2017, artigo 6º.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

5.6.58. Caso conste na CCT adotada pelo licitante a obrigatoriedade de fornecimento do Plano de Saúde, os custos serão arcados pela Contratada.

Adicionais Insalubridade / periculosidade

5.6.59. O adicional de insalubridade encontra regulamentação entre os arts. 189 a 192 da CLT e pela Norma Regulamentadora n.º 15, do Ministério do Trabalho e Previdência.

5.6.60. Serão considerados atividades ou operações insalubres aquelas, que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

5.6.61. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

5.6.62. Todavia, para fins de enquadramento e base de cálculo para o adicional de insalubridade, devemos, primeiramente, observar o que dispõe a CCT da categoria a ser contratada pela Administração, haja vista que poderá, em virtude do art. 611-A, estabelecer o enquadramento do grau de insalubridade e o piso salarial como referência de base cálculo.

5.6.63. A CLT estabelece que a eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá somente na hipótese de (i) adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância e (ii) a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

5.6.64. A Considerando que atualmente os postos de trabalho são enquadrados em condições insalubres, a proposta deverá prever percentual de 40% para este adicional nos primeiros 30 (trinta), a partir da assinatura do contrato.

5.6.65. A contratada deverá entregar à Fiscalização da Fiocruz, até 30 (trinta) dias do início do contrato, contado a partir de sua assinatura, como em todas as possíveis prorrogações anuais, os seguintes documentos:

5.6.65.1. Gerenciamento de riscos ocupacionais;

5.6.65.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

5.6.65.3. Laudo técnico de insalubridade elaborado por profissional legalmente habilitado pela empresa contratada como condição para efetiva apuração do grau de insalubridade e, conseqüentemente, do percentual devido a título adicional

5.6.65.4. Todos esses documentos deverão estar assinados (originalmente à caneta, não sendo aceitas cópias) e com devidos carimbos das autoridades competentes pela elaboração deles, contendo o respectivo número de registro profissional.

5.6.66. Adicional Noturno

5.6.66.1. O adicional noturno deverá ser pago para os empregados que realizarem serviços noturnos, que exercerem suas atividades no período de 22h às 5h da manhã do dia seguinte

Auxílio-creche

5.6.67. Este benefício é considerado custo mínimo relevante pela Instrução Normativa nº 176/2024 (atualizada) e será devido à trabalhadora ou trabalhador que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade. Deverá seguir todas as diretrizes previstas na Instrução Normativa IN SEGES 147/26 e do Decreto nº 12.926/2026.

5.6.68. Para a ativação do benefício semelhante previsto em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, a contratada deverá apresentar os documentos previstos no art. 7º, incisos II, III e IV, da IN SEGEC/MGI nº 147/2026,

além daqueles exigidos na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou na sentença normativa e ainda exigir que o (a) empregado (a) preencha a **Declaração de Ciência sobre Tratamento de Dados pessoais (Anexo V)**.

5.6.69. A contratada deverá registrar e manter atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e seus dependentes do reembolso-creche, bem como de benefícios semelhantes previstos em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

5.6.70. Enquanto a funcionalidade do Contratos.gov.br não incorporar a verificação automatizada da unicidade, a verificação cabe à fiscalização, observado o art. 16, § 3º (fiscalização por amostragem) e art. 23, parágrafo único, c/c art. 17 (controle manual da unicidade). Nesse sentido, como condição de ativação do benefício, o empregado deve firmar, perante a contratada, declaração (modelos Anexo VI) sobre a eventual percepção de benefício da mesma natureza por outra fonte, pública ou privada, em nome do mesmo dependente. Cabe à contratada arquivar o documento e, no prazo estabelecido pela fiscalização, remeter-lhe cópia, juntamente com os demais elementos exigidos para a habilitação do dependente. A declaração será atualizada anualmente, ou a cada alteração de estado civil ou de guarda, observado o mesmo fluxo de apresentação à contratada e de remessa à fiscalização.

5.6.71. A Convenção Coletiva de Trabalho paradigma (SINDAUT), em sua cláusula décima sétima, prevê o pagamento do auxílio-creche. Contudo, com a publicação do Decreto nº 12.926/2026, que alterou os Decretos nº 9.507/2018 e nº 12.174/2024, além da Instrução Normativa SEGEC/MGI nº 147/2026, para este benefício nas contratações públicas.

5.6.72. Assim, todos os órgãos da Administração Pública federal devem seguir essas diretrizes normativas, detalhadas no Webinar do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI (ANEXO XVII do ETP), que servirá de base para a aplicação da metodologia do cálculo do benefício durante a gestão contratual.

5.6.73. A empresa contratada deverá conceder aos seus empregados, quando comprovados os requisitos previstos na IN SEGEC/MGI nº 147/2026, o pagamento do auxílio-creche no valor mensal de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos).

5.6.74. O Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), com base em dados estatísticos, definiu o percentual de incidência desse benefício em 20% do número de trabalhadores, o que representa um custo de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) por trabalhador. Os licitantes deverão obrigatoriamente preencher o valor de R\$ 105,33 (Cento e cinco reais e trinta e três centavos) em todos os postos de trabalho na planilha de custos e formação de preços (ANEXO IV).

5.6.75. A estimativa do pagamento do benefício, correspondente a 20% do número de trabalhadores beneficiados, terá controle de saldo durante a gestão contratual, sob acompanhamento do gestor e do fiscal administrativo do contrato.

5.6.76. Interação do Benefício com as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT).

5.6.77. Como regra geral, prevalece sempre a condição mais benéfica ao trabalhador. Quando a CCT estabelece um valor inferior ao previsto, a Administração complementa a diferença para garantir o benefício integral.

5.6.78. Caso a CCT apresente condições mais vantajosas para o trabalhador, essas condições prevalecem sobre as disposições da Instrução Normativa.

5.6.79. Se a CCT impuser restrições à concessão do benefício, prevalece o disposto na Instrução Normativa SEGEC/MGI nº 147/2026.

5.6.80. Quando a CCT deixa de contemplar o benefício, passa a ser aplicada integralmente a Instrução Normativa IN SEGES 147/26 e do Decreto nº 12.926/2026

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **03(três)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.8. Não há previsão de fornecimento de uniformes e EPIS pela contratada

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1 A transição contratual ocorrerá de forma programada e organizada a fim de que a empresa vencedora assuma a prestação de serviços da contratada anterior e, não seja colocada em risco as atividades executadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *de segunda a sexta-feira das 08 às 17h*.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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. avaliar mensalmente, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme consta em anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.16.2. 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; e

6.16.3. Realizar semestralmente junto com o preposto a avaliação qualitativa da mão-de-obra, assim como apresentar ao preposto da contratada a avaliação mensal da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

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:

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Informar as autoridades superiores, em tempo hábil, as situações que demandem decisões que estejam de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções. 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas para diaristas e 14 (quatorze) horas para os que trabalham em regime de plantão, a fim de que não seja interrompido; e

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. *a unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;*

7.5.2. *os critérios de qualidade para a execução contratual;*

7.5.3. *os indicadores mínimos de desempenho.*

Recebimento

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

7.6.1. O recebimento provisório se dará após a avaliação do IMR e a comprovação por parte da contratada no cumprimento das exigências trabalhistas legais, descritas neste TR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *15(quinze)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula[A20] :

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

- 7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.67.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.67.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.67.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta -Depósito Vinculada

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

7.70 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado que deverá calcular por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

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

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

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

7.77. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,7% (sete décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.2.4.7.1. *Multa escalonada, com abatimento no valor TOTAL mensal executado do serviço, de acordo com a pontuação do IMR e dosimetria;*

8.2.4.7.2. *Indicador maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0 - abatimento de 3% no valor TOTAL mensal executado;*

8.2.4.7.3. *Indicador maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0 - abatimento de 5% no valor TOTAL mensal executado;*

8.2.4.7.4. *Indicador maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0 - abatimento de 7% no valor TOTAL mensal executado;*

8.2.4.7.5. *Indicador menor que 5,0 - abatimento de 10% no valor TOTAL mensal executado*

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 90 (noventa) 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 unitário, onde o preço é fixado por unidade determinada e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na pesquisa de mercado, além da Convenção Coletiva 2026 /2026 do Sindicato dos Empregados e Agentes Autônomos no Comércio e Empresa de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas do Município do Rio de Janeiro - SINDAUT, observada a base salarial em cada categoria, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais de insalubridade/periculosidade e adicional noturno, nos valores constantes na planilha do item 1.1.

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 25,78 (vinte e cinco reais e setenta oito centavos) e

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

i) Vale transporte, no valor de R\$ 25,00 (Vinte cinco reais);

ii) Auxílio creche, no valor de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte seis reais e sessenta quatro centavos).

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 da planilha do item 1.1

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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

9.27. *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;*

9.28. *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.*

9.29. *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.*

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

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

9.30.2. *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.*

9.31. *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

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

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

9.33. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;*

9.33.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.34. *Prova de atendimento aos requisitos art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. 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.

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

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

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

9.35.1.3 *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.*

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

9.35.1.5. 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.

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

9.35.2. 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.

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

9.35.4. O fornecedor disponibilizará [A30] 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.

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

9.36. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município do Rio de Janeiro, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.37. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.39.1. *Para o profissional, por exemplo de Analista processual*

9.39.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.47.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 48.019.686,95 (Quarenta e oito milhões, dezenove mil, seiscentos e oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima***

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: : 254448//IFF
- II) Fonte de recursos: 1001000000
- III) Programa de trabalho: 1201.8305.1.109;
- IV) Elemento de despesa: 339034; e
- v) . Plano interno: A1/IFF.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de janeiro, 30 de junho de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024

DEVIDO A NECESSIDADE DE ADOÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO DE CONTRATO PARA A EFETIVA CONTRATAÇÃO, AS REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS SERÃO SUPRIMIDAS.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* 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. 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](#).

ANGELICA BOTTINO RIBEIRO ROCHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 10:59:32.

CLAUDIA CRISTINA RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 10:38:55.

MARCO ANTONIO FALCAO FERNANDES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 11:10:14.

STELLA REGINA CARLETTI

Membro da comissão de contratação

VERENA MACIEL NOVAES KHAZRIK

Membro da comissão de contratação

Anexo III

IMR (Constante do TR, elaborado de acordo com o objeto do contrato)

RELATÓRIO MENSAL/SEMESTRAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS – IMR – mês de :				
CRITÉRIO	OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO POR OCORRÊNCIA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIA	PONTOS PERDIDOS
Intempestividade no atendimento das demandas		- 0,2	0	0
Inexecução parcial do contrato		- 0,3	0	0
Inexecução total do contrato		- 1,0	0	0
Descumprimento de cláusulas contratuais		- 0,2	0	0
Inadequações documentais durante o exercício da atividade do fornecedor		- 0,2	0	0
Comprometimento da qualidade dos serviços prestados		- 0,7	0	0
Total de Pontos Perdidos				
Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados = 10 – (total de Pontos Perdidos) =				
Nota	Adequações no Pagamento			Resultado
INDICADOR maior que 9,0	Fornecedor adequado. Sem impacto negativo na avaliação			()
INDICADOR maior ou igual a 8,0 e menor ou igual a 9,0	Notificação à CONTRATADA			()
INDICADOR maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Notificação à CONTRATADA e abatimento de 3% no valor mensal			()
INDICADOR maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Notificação à CONTRATADA e abatimento de 5% no valor mensal			()
INDICADOR maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Notificação à CONTRATADA, abatimento de 7% no valor mensal e abertura de processo de apuração de responsabilidade administrativa			()
INDICADOR menor que 5,0	Notificação à CONTRATADA, abatimento de 10% no valor mensal e abertura de processo de apuração de responsabilidade administrativa			()

FISCAL DO CONTRATO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA			
Processo Nº 25384.001386/2024-16			
Licitação			
Data:			
DETERMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de Apresentação da Proposta		
B	Município/UF		Rio de Janeiro
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
Item	Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			Horas trabalhadas
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Assistencia
2	Classificação Brasileira de Ocupações		Dias trabalhados
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Adicional noturno
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.			
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	REMUNERAÇÃO	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade - Quanto ao adicional de insalubridade: a planilha de custos deverá ser preenchida com o percentual de 40% (quarenta por cento) por todos os licitantes até a emissão do laudo técnico, devendo o salário mínimo ser a base de cálculo para o mesmo, (Relatório de Auditoria Operacional nº 06/2006) . Contudo, a vencedora da licitação, deverá reformular suas planilhas, tendo como base os percentuais definidos para cada perfil no laudo Pericial que ela apresentará no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.		
D	Adicional Noturno		
VALOR TOTAL DO MÓDULO I			
MÓDULO 2: ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias + Adicional de Férias		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada <u>mensalmente</u> , provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.			
SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS			
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT - Riscos Ambientais de Trabalho		
D	SESC/SESI	1,50%	
E	SENAC/SENAI	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3%de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
SUBMÓDULO 2.3 -BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.3	Benefícios		Valor (R\$)
A	Vale Transporte		
B	Auxílio refeição/alimentação		
C	Benefício Social		
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		
E	Plano de saúde		
F	Auxílio Creche/Filho Excepcional		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos beneficios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6ºdesta Instrução Normativa.			
SUBMÓDULO 2.4 -Intervalo Intrajornada do Titular			
A	Intervalo Intrajornada		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.4			

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
2.4	Intervalo Intrajornada Titular		
VALOR TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio		
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado		
VALOR TOTAL DO MÓDULO 3			
Nota 1: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.			
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausência por Acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo4.2), a depender da prestação do serviço.			
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
VALOR TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Equipamento Individual		
C	Equipamento do Posto		
VALOR TOTAL DO MÓDULO 5			
TOTAL DE ENCARGOS			
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS OPERACIONAIS	%	Valor (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS		
B	LUCRO		
C	TRIBUTOS		
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
VALOR TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
MÃO DE OBRA VINCULADA Á EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos. Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B + C + D+E)			
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DA TRABALHADORA OU TRABALHADOR

Declaro estar ciente de que meus dados pessoais e os do(a) meu(minha) dependente serão coletados e tratados exclusivamente para analisar, conceder, manter e fiscalizar o Reembolso-Creche, conforme a Instrução Normativa Seges/MGI nº 147/2026 e a legislação vigente.

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

Assinatura do Trabalhador (a)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA MÃE

Declaro ser mãe de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e sei que o benefício para esse dependente será concedido a apenas um responsável, podendo ser inativado para o(a) outro(a) responsável caso seja concedido a mim, conforme a IN Seges/MGI nº 147/2026.

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

Assinatura da mãe

DECLARAÇÃO DO PAI OU RESPONSÁVEL

Declaro ser [PAI/RESPONSÁVEL LEGAL] de [NOME e CPF DA CRIANÇA] e saber que o benefício de Reembolso-Creche vinculado a este(a) dependente apenas pode ser concedido a um(a) responsável, de acordo com a IN Seges/MGI nº 147/2026. Assim, caso exista concessão ativa em nome da mãe, a concessão em meu nome poderá ser inativada.

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

Assinatura do pai/responsável legal

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 25384.000151/2026-79

**MINUTA
DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO
Nº XX/2026,
QUE FAZEM
ENTRE
SI FUNDAÇÃO
OSWALDO
CRUZ E A
EMPRESA
XXXXXXXX**

A **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ**, entidade pública criada e mantida pela União Federal, na forma da Lei nº 5.019/66 e do Decreto nº 11.228/2022 - Estatuto da FIOCRUZ, integrante da Administração Pública Federal Indireta e vinculada ao Ministério da Saúde, "ex vi" do Decreto Lei nº 200/1967, sediada na Av. Brasil nº 4.365, Manguinhos, nesta cidade do Rio de Janeiro - RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 33.781.055/0001-35, através da Unidade Instituto Nacional de Saúde da Mulher da Criança e do Adolescente Fernandes Figueira, inscrito no CNPJ nº 33.781.055/0002-16, neste ato representada por seu Diretor Dr. ANTÔNIO FLÁVIO VITARELLI MEIRELLES, matrícula SIAPE nº 1210552, encontrado na Av. Rui Barbosa nº 716, nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 666/2023-PR da Presidência da FIOCRUZ (documento SEI/Fiocruz nº 6299093) e nomeado pela Portaria nº 1.624/MS de 15/07/2021 e publicada no D.O.U., Seção 2 de 16/07/2021 (documento SEI/Fiocruz nº 6243121), doravante denominada FIOCRUZ e a empresa **XXXXXXXX XXXXXXXX**, sediada na [endereço completo E CEP] na cidade de [cidade/UF] São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por NOME E FUNÇÃO NO CONTRATADO, no uso das atribuições que lhe confere Contrato Social/Procuração acostada aos autos (documento SEI/Fiocruz nº 0000000), tendo em vista o que consta no Processo nº 25384.000151/2026-79 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1 O Objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços contínuos especializados e treinados para apoio a gestão administrativa (Gestão e Desenvolvimento Institucional), visando a melhoria na qualidade do desenvolvimento das atividades do IFF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1 - Descrição:

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Qtd. Estimada Anual	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	--------	-------------------	---------------------	----------------	-------------

1	prestação de serviços especializados e treinados para apoio a gestão administrativa (Gestão e Desenvolvimento Institucional), visando a melhoria na qualidade do desenvolvimento das atividades do IFF, de forma contínua, nas dependências do Instituto Fernandes Figueira, pelo período de 12 meses.	5380	SV	12	XX	XX
---	--	------	----	----	----	----

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4 Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5 Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1 O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5 demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos

de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.36 Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.37 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.38 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.39 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40 Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.41 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.42 Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.43 Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;

9.44 Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.45 Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e

tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciante contra retaliações;

9.46 Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.47 Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.49 Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.50 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.51 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.52 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.53 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.54 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.55 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.55.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.55.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.56 Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.56.1 As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

9.56.2 Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.56.3 Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.56.4 Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.56.5 O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.61.3.

9.56.6 O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.57 Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável

justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12 Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

12.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

13.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REGULARIDADE DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA comprovou a regularidade respectiva, conforme consultas ao SICAF, CADIN, CEIS, CNEP e CNJ de XX/XX/2026, acostados em documento SEI/Fiocruz nº XXXXXX do processo nº 25384.000151/2026-79.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

15.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.1 Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

15.2 O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.7.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3 Das indenizações e multas.

15.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.9 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

15.10 O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.11 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.12 Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

15.12.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

15.12.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.13 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

15.14 O CONTRATANTE poderá ainda:

15.14.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

15.14.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

15.15 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15.16 O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre a partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 25201/254447

II. Fonte de Recursos: XXXXXXXXXX

III. Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXX

IV. Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXXX

V. Plano Interno: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI. Nota de Empenho: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (documento SEI/Fiocruz nº XXXXXXX)

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#)– e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA- FORO ([art. 92, §1º](#))

20.1 O foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXX de XXXX.

DR. ANTÔNIO FLÁVIO VITARELLI MEIRELLES

Diretor

Instituto Nacional de Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente Fernandes Figueira
IFF/FIOCRUZ

XXXXXXXXXX

Sócio / Procurador

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - Nome

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

2 - Nome

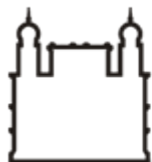
CPF: XXX.XXX.XXX-XX



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Santos Silva, Assistente Técnico de Gestão em Saúde**, em 02/07/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 10.543 de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6392165** e o código CRC **45207F4E**.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Boletim de Serviço Eletrônico em 10/06/2024

COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 185, de 10 de junho de 2024

A Coordenadora Geral de Administração, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Portaria do Ministério da Saúde nº 1.978 de 01/08/2017 – DOU 02/08/2017,

RESOLVE:**1. PROPÓSITO**

Art. 1º Estabelecer no âmbito da Fiocruz, as infrações, da praticadas durante os procedimentos licitatórios e os subsequentes à sessão competitiva, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a dosimetria na aplicação da sanção, com dolo ou culpa:

I. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro e equipe de apoio/Comissão de Licitações durante o certame;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. fraudar a licitação.

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

Art. 2º Com base no art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Fiocruz poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. impedimento de licitar e contratar e

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

Art.3º Na aplicação das sanções estabelecidas no Art. 2º, desta Portaria serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

I. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

II. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas, quando não se justificar, que impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, na forma estabelecida no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

III. caberá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas em edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, na forma prevista no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

Art. 4º Com base na [Lei nº 14.133, de 2021](#), poderá ser aplicada aos licitantes e/ou adjudicatários, garantida a prévia defesa, a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até **04(quatro)meses** sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Art. 5º As penas previstas no art. 4º desta portaria, poderão ser substituída por penalidade menos gravosa de **Advertência**, caso o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência de quaisquer condutas tipificadas na presente norma, ocorrido em procedimentos licitatórios e que não tenha havido nenhum dano à Fiocruz, em decorrência de qualquer das práticas.

Art. 6º A pena prevista no art. 4º desta portaria, poderá ser **reduzida** em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tenha havido nenhum dano à Fiocruz, em decorrência de qualquer das práticas.

Art. 7º Deverão ser consideradas e avaliadas as seguintes **atenuantes**:

a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado;

b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

c) A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

d) A penalidade a que se refere ao Art. 4º desta portaria será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Fiocruz, observando-se ainda, cumulativamente, que:

- A documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

- O eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

- O licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 8º A sanção prevista no art. 4º poderá ser **majorada** em 50% (cinquenta por cento), para cada *agravante*, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

a) Quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Fiocruz, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) Quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

c) Quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

d) Quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 9º Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 60(sessenta)meses, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Art. 10º A aplicação das penas previstas nesta portaria não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no edital, no contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.

Art. 11º Na apuração dos fatos de que trata a presente Portaria, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório,

o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Art. 12º No estabelecimento da pena, havendo concomitantemente fatores agravantes e atenuantes descritos nesta portaria. O cálculo para dosimetria da sanção considerará primeiro os fatores para majoração da pena e em seguida aplicar-se os fatores atenuantes, uma única vez, conforme descrito no caput do Art. 6º para redução da pena.

Art. 13º Esta Portaria passa, obrigatoriamente, a fazer parte de todos os editais de licitação na como um de seus Anexos publicados por todas as Unidades da Fiocruz, que deverão ser submetidos à apreciação de parecer jurídico da Procuradoria Federal.

Art. 14º A Autoridade Competente formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

2. VIGÊNCIA

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e REVOGA a Portaria nº 150/2019-Cogead.

Flávia Silva
Coordenadora Geral de Administração
FIOCRUZ



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA SILVA, Coordenador(a) Geral de Administração**, em 10/06/2024, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3945213** e o código CRC **8B371FA9**.