

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

90435/2026

CONTRATANTE (UASG)

344042

OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Fundação Biblioteca Nacional – FBN no Rio de Janeiro

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ R\$ 23.349.485,21

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 11/05/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00hs até 14:00hs

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

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
2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	3
3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5	
4. DA FASE DE LANCES	6
5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
6. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	9
7. DA CONTRATAÇÃO	10
8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90435/2026

(Processo Administrativo nº 01430.000094/2026-67)

Torna-se público que a Fundação Biblioteca Nacional, por meio da Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado, sediado na Rua Debret nº 23 – 9º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Fundação Biblioteca Nacional – FBN no Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

- 2.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;
- 2.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.2.5. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.2.7. 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 dispensa de 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;
- 2.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.2.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;
- 2.2.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.2.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.2.12. sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.2.6 aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.4 e 2.2.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7. O disposto nos itens 2.2.4 e 2.2.5 não impede a dispensa 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.

2.8. Em dispensas 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.

2.9. A vedação de que trata o item 2.3, 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 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. 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.

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

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

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. 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;

3.9.5. que 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

3.9.6. 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.

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

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

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, um para cada posto contratado, além da planilha de ferramentas, uniformes e a planilha de materiais eventuais com quantitativo, valor unitário e total, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor 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 nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto

à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Sicaf;

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

5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

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

5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

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

5.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.10.1. conter vícios insanáveis;

5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

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

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

5.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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

5.13.2. 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.

5.14. 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.

5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. 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.

6.4. Na hipótese de o 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.

6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.1.14. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.1.15. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- 8.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.5. 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.

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. 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. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

8.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. 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.

8.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

9.12.1.2. Apêndice do Anexo II – IMR;

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

9.12.4. ANEXO IV – Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços;

9.12.5. ANEXO V – Termo de Vistoria;

- 9.12.6. ANEXO VI – Termo de Conciliação Judicial;
- 9.12.7. ANEXO VII – Autorização para Utilização de Garantia;
- 9.12.8. ANEXO VIII – Termo de Cooperação Técnica;
- 9.12.9. ANEXO IX - Modelo de Declarações dos Contratos Firmados.

FUNDACAO BIBLIOTECA NACIONAL

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	344042-FUNDACAO BIBLIOTECA NACIONAL	ANA PAULA VICTOR	28/04/2026 12:36 (v 0.12)
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	435/2026	01430.000094/2026-67

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01430.000094/2026-67)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Fundação Biblioteca Nacional – FBN no Rio de Janeiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Apoio Operacional I	5380	Posto	102	R\$ 6.956,44	R\$ 709.557,00
	Apoio Operacional II		Posto	67	R\$ 11.113,56	R\$ 744.608,25
	Apoio Operacional III		Posto	22	R\$ 16.410,16	R\$ 361.023,59
	Carregador		Posto	4	R\$ 4.838,65	R\$ 19.354,60
	Copeiro		Posto	4	R\$ 4.880,23	R\$ 19.520,92

	Jardineiro		Posto	1	R\$ 8.051,35	R\$ 8.051,35
	Recepcionista		Posto	5	R\$ 5.246,10	R\$ 26.230,50
	Recepcionista Bilíngue		Posto	5	R\$ 7.928,44	R\$ 39.642,18
	Motorista		Posto	1	R\$ 6.318,40	R\$ 6.318,40
	Telefonista		Posto	2	R\$ 5.741,82	R\$ 11.483,64
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 1.945.790,43
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 23.349.485,21

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da Fundação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a obtenção de preços e condições mais vantajosas à Fundação Biblioteca Nacional tendo em vista que quanto maior o prazo dos contratos maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços e condições de execução;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **até 12 (doze) meses** contados da partir de 15/05/2026, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Parágrafo Único: A extinção antecipada do contrato poderá ocorrer quando da finalização do procedimento licitatório, e assinatura do contrato correspondente, destinado à nova contratação objeto do presente, mediante aviso por escrito à Contratada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A Contratada deverá zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;

4.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber; e

4.1.3. A Contratada deverá estimular seus funcionários as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.3.1. Tal garantia deverá corresponder a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a"). Tal garantia deverá corresponder a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

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 regularmente 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. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **11:00** horas às 16:00 horas.

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no dia 15/05/2026.

5.1.2. Aos serviços aqui pretendidos de contratação serão veementemente vedadas as designações de tarefas completamente exclusivas de servidores públicos, bem como as atribuições diretas de decisão, sendo a natureza dos serviços instrutória e de subsídio à decisão de um servidor público, ou de um conjunto de servidores públicos, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação aplicável;

5.1.4. Os serviços serão de natureza continuada, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, devido às necessidades da Fundação Biblioteca Nacional, e tendo em vista que o objeto desta contratação se constitui em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares desta Instituição;

5.1.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá possuir profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados.

DOS POSTOS DE TRABALHO

5.1.6. Os postos e as quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram definidas e pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice do Anexo I do Edital e encontram-se descritas no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Apoio Operacional I	Posto	102
Apoio Operacional II	Posto	67
Apoio Operacional III	Posto	22
Carregador	Posto	4
Copeiro	Posto	4
Jardineiro	Posto	1
Recepcionista	Posto	5
Recepcionista Bilingue	Posto	5
Motorista	Posto	1
Telefonista	Posto	2

5.1.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CBO
Apoio Operacional I	4110-05
Apoio Operacional II	4110-10
Apoio Operacional III	2521-05
Carregador	7832-10
Copeiro	5134-25
Jardineiro	6220-10
Recepcionista	4221-05
Recepcionista Bilingue	4221-05
Motorista	7823-05
Telefonista	4222-05

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1.8. APOIO OPERACIONAL I – CBO Nº 4110-05:

1. Auxiliar atividades administrativas e operacionais sob supervisão permanente;
2. Prestar o primeiro atendimento do setor (telefônico ou pessoalmente);
3. Encaminhar o solicitante ao servidor responsável pelo assunto;
4. Transcrever os dados, efetuar os lançamentos e/ou prestar as informações solicitadas por outros setores da FBN;
5. Receber, classificar, catalogar, distribuir, arquivar e preservar documentos e processos;
6. Minutar documentos internos, comunicados, ofícios e documentos correlatos;
7. Cumprir os processos e rotinas estabelecidos pelas unidades organizacionais;
8. Coleta e entrega de correspondências e documentos dentro e fora da Fundação Biblioteca Nacional, protocolando os serviços para comprovação da execução dos mesmos;
9. Prestar apoio em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;

10. Operar microcomputadores, máquina de reprodução e digitalização de documentos;
11. Execução de outros serviços solicitados pelos responsáveis de cada setor.

5.1.9. APOIO OPERACIONAL II – CBO Nº 4110-10:

1. Auxiliar a realizar pesquisas em publicações técnicas e na Internet, com a transcrição, tabulação e formatação dos dados obtidos, utilizando-se de editores de textos, planilhas e/ou relatórios;
2. Redigir, digitar e formatar planilhas, apresentações, correspondências, notas e informações relativas ao desempenho das funções administrativas;
3. Acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação;
4. Auxiliar na realização de estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
5. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação;
6. Auxiliar na elaboração de minutas de documentos;
7. Registrar, em formulário pré-definido, as anotações necessárias aos processos administrativos;
8. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação, sob supervisão;
9. Auxiliar no atendimento de demandas;
10. Auxiliar nas operações de sistemas de governo de logística, pessoal, financeiro e orçamentário;
11. Prestar suporte ao coordenador de projetos no planejamento e controle das atividades para garantir o cumprimento das metas;
12. Auxiliar nos processos de implantação de projetos gerenciais;
13. Prestar assistência ao planejamento e execução de eventos da FBN no controle, logística, organização em todas as etapas;
14. Operação de computadores Macintosh;
15. Utilização de softwares Adobe Photoshop e Corel Draw;
16. Operação de equipamentos de scanner Power Phase (com utilização do software Phase One), Zeutcheul, e equipamentos de microfilmagem e de cromo;
17. Operação back digital Imacon Aassenblaut;
18. Tratamento, armazenamento e preservação de arquivos digitais e analógicos;
19. Identificação de arquivos digitais (metadados) através do software Interdocs;
20. Gravação de arquivos em DVD's e backup's em HD;
21. Execução de outros serviços solicitados pelos responsáveis de cada setor.

5.1.10. APOIO OPERACIONAL III – CBO Nº 2521-05:

1. Prestar suporte técnico na execução de atividades nas áreas de preservação, planejamento, orçamento, finanças convênios, contratos, licitações, patrimônio, pessoal, logística;
2. Realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
3. Registrar, em formulário pré-definido, as anotações necessárias aos processos administrativos;
4. Auxiliar na elaboração e operacionalização de planilhas de controle;
5. Auxiliar nas operações de sistemas de governo, de logística, pessoal e financeiro orçamentário;
6. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação;
7. Auxiliar na elaboração de minutas de documentos;
8. Atentar para correta aplicação da língua pátria e da língua estrangeira na digitação de textos;
9. Prestar suporte ao coordenador de projetos no planejamento e controle das atividades para garantir o cumprimento das metas institucionais;
10. Auxiliar nos processos de implantação de projetos gerenciais;
11. Prestar assistência ao planejamento e execução de eventos da FBN no controle, logística, organização em todas as etapas;
12. Auxiliar na comunicação com parceiros institucionais, fornecedores, proponentes e público em geral, atendimento ao público presencial e remoto, contribuir para a comunicação interna;
13. Assistência aos seus superiores em assuntos pertinentes a sua área de atuação.

5.1.11. CARREGADOR – CBO Nº 7832-10:

1. Acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes;
2. Movimentar mobiliário e materiais em geral;
3. Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis, caminhões, empilhadeiras e demais dependências;

4. Movimentar malotes;

5. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.1.12. COPEIRA – CBO Nº 5134-25:

1. Preparar chá, café e outros nas dependências das copas existentes;
2. Servir bebidas e alimentos, dispondo pratos, talheres, xícaras e copos para permitir a consumação;
3. Transportar em bandejas;
4. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da Fundação Biblioteca Nacional;
5. Lavar e higienizar os equipamentos e dependências das copas;
6. Limpar, pelo menos uma vez na semana, as geladeiras existentes nas copas;
7. Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, fornos;
8. Manter controle dos estoques de café, água, açúcar, adoçantes e copos descartáveis existentes na copa, solicitando a tempestiva reposição ao encarregado da empresa.

5.1.13. JARDINEIRO – CBO Nº 6220-10:

1. Execução de serviços de jardinagem para a correta manutenção dos jardins da Fundação Biblioteca Nacional, envolvendo a erradicação de ervas daninha por meio de capina e/ou aplicação de herbicidas, a poda de árvores e plantas ornamentais e a aplicação de adubos;
2. Outras atividades correlatas à função.

5.1.14. MOTORISTA – CBO Nº 7823-05:

1. Condução de veículos oficiais para abastecimento em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização do serviço;
2. Condução de veículos oficiais para fins de reparo nas oficinas previamente indicadas pela fiscalização do serviço;
3. Condução de veículos para entrega de documentos e materiais de interesse da Biblioteca;
4. Elaboração de resumo dos registros diários dos veículos (quilometragem, consumo, trajeto, abastecimento, etc);
5. Auxiliar nos serviços relacionados com a conservação do veículo;
6. Registrar as falhas ocorridas e indicar necessidade de reparos e manutenção preventiva dos veículos, com vistas a garantir a plena continuidade dos serviços.

5.1.15. RECEPCIONISTA – CBO Nº 4221-05:

1. Recepção, identificação e encaminhamento de visitantes;
2. Atendimento telefônico e fornecimento de informações ao público;
3. Recebimento de correspondências e documentos;
4. Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou à central de segurança;
5. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências da Fundação Biblioteca Nacional.

5.1.16. RECEPCIONISTA BILINGUE – CBO Nº 4221-05:

1. Recepção, identificação e encaminhamento de visitantes;
2. Atendimento telefônico e fornecimento de informações ao público, inclusive em idioma estrangeiro;
3. Recebimento de correspondências e documentos;
4. Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou à central de segurança;
5. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências da Fundação Biblioteca Nacional.

5.1.17. TELEFONISTA – CBO Nº 4222-05:

1. Atender ligações externas – nacionais e internacionais - identificar o ramal destinatário e efetuar a respectiva transferência;
2. Realizar ligações externas – nacionais e internacionais – quando solicitadas por servidores autorizados pela Fundação Biblioteca Nacional;
3. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS CARGOS

5.1.18. Os cargos de que tratam este Termo de Referência deverão obedecer às seguintes qualificações:

5.1.18.1. APOIO OPERACIONAL I

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível Médio e experiência de 4 (quatro) anos na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 4 (quatro) anos em rotinas de escritório e área técnico administrativa comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, noções básicas de informática.

5.1.18.2. APOIO OPERACIONAL II

1. Formação Educacional: Graduação de nível superior completo ou cursando nível superior em qualquer área de formação devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível superior completo ou cursando e experiência de 6 (seis) anos na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 6 (seis) anos em rotinas de escritório e área técnico administrativa / operacional ou equivalentes comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editores de textos, de planilhas eletrônicas e de apresentações, ferramentas de correio eletrônico, de controle de tramitação de documentos e de acesso à rede mundial de computadores; Possuir bons conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa e elaboração de textos; Saber operar e manter atualizados os sistemas e banco de dados de interesse da unidade de atuação; Ser capaz de realizar lançamentos de dados em sistemas informatizados.

5.1.18.3. APOIO OPERACIONAL III

1. Formação Educacional: Graduação de nível superior completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação e especialização a nível de pós graduação com carga horária mínima de 360hs.
2. Exigência: Nível superior completo, especialização a nível de pós graduação com carga horária mínima de 360hs e experiência de 6 (seis) anos na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 6 (seis) anos em rotinas de área administrativa comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows e Office; Conhecimentos básicos de Direito Administrativo, em especial contratos, convênios, lei 8.112/90, orçamento público, conforme a área de atuação; Saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editores de textos, de planilhas eletrônicas e de apresentações, ferramentas de correio eletrônico, de controle de tramitação de documentos e de acesso à rede mundial de computadores; Possuir bons conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa; Possuir bons conhecimentos de redação e elaboração de texto complexos; Possuir bom conhecimento sobre legislação referente à área de atuação.

5.1.18.4. CARREGADOR

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível fundamental completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

5.1.18.5. COPEIRA

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível fundamental completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

5.1.18.6. JARDINEIRO

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo.
2. Exigência: Nível fundamental completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

5.1.18.7. MOTORISTA

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B" e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

5.1.18.8. RECEPCIONISTA

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível médio completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Conhecimentos básicos na área de informática (Word, Correio eletrônico e Internet); Boa fluência verbal, educação, iniciativa, simpatia e dinamismo.

5.1.18.9. RECEPCIONISTA BILINGUE

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível médio completo; Curso completo de idiomas e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Conhecimentos básicos na área de informática (Word, Correio eletrônico e Internet); boa fluência verbal, educação, iniciativa, simpatia e dinamismo; fluência em idiomas.

5.1.18.10. TELEFONISTA

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível médio completo e experiência mínima de 02 (dois) anos em operação de central telefônica.
3. Experiência Profissional: experiência mínima de 02 (dois) anos em operação de central telefônica.
4. Perfil Pessoal: Boa dicção e bons conhecimentos da língua portuguesa.

5.1.19. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, ao Gestor do Contrato, por ocasião do início dos serviços, mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.1.20. A comprovação quanto à experiência exigida para o cargo poderá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS / SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.1.21. Por solicitação da CONTRATANTE, quando da necessidade de preenchimento de vagas ou substituição de profissionais, a contratada terá até 2 (dois) dias úteis para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS (COBERTURA)

5.1.22. A contratada deverá manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pelo contratante, a quantidade de pessoal discriminada no contrato, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

5.1.22.1.Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da ciência do afastamento;

5.1.22.2. Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;

5.1.22.3. Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação.

5.1.23.Na hipótese de o contratante manifestar a não necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à contratada.

5.1.23.1. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) nem a substituição por membros “free lancers” que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional e técnico da contratada;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados nas dependências da Fundação Biblioteca Nacional - FBN, localizadas nos seguintes locais:

LOCAL	ENDEREÇO
Prédio Sede	Avenida Rio Branco nº 219 – Centro – Rio de Janeiro – RJ
Prédio Anexo	Avenida Rodrigues Alves nº 509 – Gamboa – Rio de Janeiro
Casa da Leitura	Rua Pereira da Silva nº 86 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ
Edifício Debret	Rua Debret nº 23 – Centro – Rio de Janeiro - RJ
Edifício Teleporto	Avenida Presidente Vargas nº 3131 – Cidade Nova – Rio de Janeiro - RJ

5.2.1. Em caso de mudança de endereço da sede da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), ou de qualquer uma de suas unidades, durante a vigência do contrato, o serviço da Contratada será prestado no novo endereço a ser indicado pela FBN, sem prejuízo aos serviços prestados.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. A jornada de trabalho definida para todos os cargos, será realizada conforme tabela abaixo, no período de segunda a sexta-feira, respeitando a carga horária máxima estabelecida por lei de cada categoria profissional, a cada jornada de trabalho, nos casos em que a Contratante necessitar da prestação de serviços além da jornada normal de trabalho ou aos fins de semana, esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definido pela FBN, sem custo adicional e estando sempre o colaborador acompanhado de servidor que lhe orientará;

5.3.2. Exclusivamente para o cargo de Telefonista, a jornada de trabalho será das 8:00 (oito) horas às 20:00 (vinte) horas, em regime de turno, com intervalo de 15 (quinze) minutos para repouso ou alimentação, no período de segunda a sexta-feira, respeitando a carga horária máxima estabelecida por lei, desta categoria, nos casos em que a FBN necessitar da prestação de serviços além da jornada normal de trabalho, esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definido pela FBN, sem custo adicional;

5.3.3. Não será permitida a realização de hora extra ou adicional noturno;

5.3.4. As cargas horárias semanais dos respectivos postos de serviços ficam convencionadas e descritas na forma da tabela a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Apoio Operacional I	40hs
Apoio Operacional II	40hs
Apoio Operacional III	40hs
Carregador	40hs
Copeiro	40hs
Jardineiro	40hs
Recepcionista	40hs
Recepcionista Bilingue	40hs
Motorista	40hs
Telefonista	30hs

5.3.5. A jornada reduzida do cargo de telefonista fundamenta-se no art. 227 da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. A contratada deverá fornecer as seguintes ferramentas e materiais para o posto de jardineiro no prazo de até 15 (quinze) dias após o início da execução dos serviços:

MATERIAL/FERRAMENTAL	QUANTIDADE ANUAL
Vassoura de piaçava tipo gari cepa de madeira de 60cm	2
Vassoura de grama metálica com 22 dentes e cabo de 120 cm	1
Tesoura de jardinagem de mão/ pequena	1
Tesourão de jardinagem com lâmina em aço carbono de 12 polegadas de comprimento e cabo de madeira	1
Regador capacidade 10 litros	1
Facão de jardinagem em aço carbono com 18 polegadas, cabo em Polipropileno	
Serrote de jardinagem lâmina aço de carbono 19 pol. e cabo plástico	1
Sacho em aço de carbono, cabo de madeira, acabamento sachó pintura eletrostática, cor laranja	1
Saco de lixo preto reforçado	600
Pares de luvas de jardinagem com forro de algodão, banhada em látex, palma antiderrapante corrugada, punho em malha com elástico, dorso ventilado, punho em malha com elástico	2
Pares de luvas pigmentadas	4
Mangueira de jardim, material pvc e poliéster trançado, diâmetro 3/4 pol, comprimento 50 m com engate rosqueador	1
Capa de Chuva material PVC com capuz e manga longa, comprimento até o joelho, cor amarela	2
Roçadeira elétrica manual	1
Pá de jardinagem material de aço de carbono e cabo de madeira	1
Serrote podador com cabo e corte duplo	

5.4.2. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos carregadores, no prazo de até 15 (quinze) dias após o início da execução dos serviços, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho:

MATERIAL/FERRAMENTAL	QUANTIDADE ANUAL
Cinta Lombar	1
Luva Pigmentada	4

- 5.4.3. A contratada deverá fornecer a todos os funcionários crachá de identificação, que deverá ser estimado na rubrica de material constante na planilha de custos e formação de preços.
- 5.4.4. Os crachás deverão ser entregues no dia do início da execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes a categoria de ocupação, consoante a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, conforme a tabela abaixo:

ITEM	POSTO/CARGO	UNIDADE DE MEDIDA	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE TERCEIRIZADOS
1	Apoio Operacional I	Posto	4110-05	102	102
	Apoio Operacional II	Posto	4110-10	67	67
	Apoio Operacional III	Posto	2521-05	22	22
	Carregador	Posto	7832-10	4	4
	Copeiro	Posto	5134-25	4	4
	Jardineiro	Posto	6220-10	1	1
	Recepcionista	Posto	4121-05	5	5
	Recepcionista Bilingue	Posto	4121-05	5	5
	Motorista	Posto	7823-05	1	1
	Telefonista	Posto	4222-05	2	2

5.5.2. Devido as necessidades de qualificação do profissional, das atribuições conferidas a estes cargos, e da averiguação tanto na Administração Pública quanto no mercado privado da compatibilidade dos salários pagos, na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, **deverá a licitante considerar o valor do salário-base constante da tabela a seguir, sob pena de desclassificação da proposta:**

POSTO/CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE TERCEIRIZADOS	SALÁRIOS
Apoio Operacional II	67	67	R\$ 4.409,26
Apoio Operacional III	22	22	R\$ 6.620,83

5.5.3. No quadro abaixo estão descritos os salários de referência utilizados na elaboração da estimativa de preços e de onde esses valores são originários:

POSTO/CARGO	SALÁRIO NA CCT	REFERÊNCIA NA CCT	CCT - REFERÊNCIA PARA ESTIMATIVA DA FBN
Apoio Operacional I	R\$ 2.672,34	Assistente Administrativo Sênior	Referência de Salário - Sindicato das Emp. Asseio - CCT RJ001061/2025
Carregador	R\$ 1.730,75	Ajudante de Armazém	Referência de Salário -Sindicato das Emp. Asseio - CCT RJ001061/2025
Copeiro	R\$ 1.730,75	Copeira	Referência de Salário -Sindicato das Emp. Asseio - CCT RJ001061/2025
Jardineiro	R\$ 2.836,97	Jardineiro	Referência de Salário -Sindicato das Emp. Asseio - CCT RJ001061/2025
Recepcionista	R\$ 1.837,87	Recepcionista	Referência de Salário -Sindicato das Emp. Asseio - CCT RJ001061/2025
Recepcionista Bilingue	R\$ 2.958,60	Recepcionista Bilingue	Referência de Salário -Sindicato das Emp. Asseio - CCT RJ001061/2025
Motorista	R\$ 1.792,06	Motorista	Sind. dos Trab em Emp de Transporte - CCT - RJ002857/2025
Telefonista	R\$ 2.044,99	Telefonista	Referência de Salário -SintelRio - CCT - RJ001695/2025

5.5.4. Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória (Acórdão TCU nº 369/2012), e foram utilizados como referência de salário para realização da estimativa de preços.

5.5.5. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme redação da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, modelo disponível no Edital.

5.5.6. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência as atribuições e qualificações para os cargos contidas nos subitens deste instrumento.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
MOTORISTA	MASCULINO	
	Terno completo com calça em Oxford preto com acabamento de Fábrica e Blazer de manga comprida, com bolsos, na cor preta	4
	Camisa social branca de botões frontal sem bolso tricoline Ibiza fábrica Doptex	4
	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta	4
	Cinto em couro, na cor preta	4
	Par de meias na cor preta	8

POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
JARDINEIRO E CARREGADOR	MASCULINO	
	Camisa malha sublimática cor cinza mescla	4
	Jaleco em brim leve cor cinza cimento manga curta. Acabamento em máquina de 3 agulhas costura reforçada	4
	Calça em brim leve cor cinza cimento, com elástico e cadarço na cintura. Acabamento em máquina de três agulhas costura reforçada	4
	Par de sapatos ou botas, com solado baixo e antiderrapante, na cor preta	4
	Par de meias na cor preta	8

POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
COPEIRA	FEMININO	
	Calça social preta com bolso faca frontal, tecido two way com strech	4
	Camisa social de botões frontal, branca manga ¾ Tricoline Ibiza fábrica Doptex	4
	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	4
	Meia fina ¾	4
	Avental na cor branco	4

POSTO	TIPO DE UNIFORME		QUANTIDADE ANUAL
RECEPCIONISTA, RECEPCIONISTA BILINGUE E TELEFONISTA	FEMININO	MASCULINO	X
	Calça social preta feminina com bolso faça frontal , tecido two way com strech	Terno completo com calça em Oxford preto com acabamento de Fábrica	4
	Camisa social de botões gola comum manga 3/4 em tecido London Confort royal fábrica Doptex	Camisa social manga longa de botões frontal Tecido London Confort azul royal fábrica Doptex	4
	Blaiser em two way , forrado preto com botões preto e bolso inglês falso.	X	4
	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	4
	Meia fina ¾	Par de meias na cor preta	4

5.7.1.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.2.1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Rio de Janeiro, duráveis e que não desbotem facilmente;

5.7.2.2. Os uniformes deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

5.7.2.3. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade (não podendo ser sintético) e solado antiderrapante;

5.7.2.4. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto a Fundação Biblioteca Nacional, para o desempenho de tal função.

6.8. A licitante vencedora deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Fundação Biblioteca Nacional, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

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

6.10. 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.

6.11. O preposto deverá comparecer as Unidades da FBN, obrigatoriamente, ao menos, 2 (duas) vezes por semana conforme cronograma abaixo:

6.11.1 1º Dia: Prédio Sede; Edifício Debret e Edifício Teleporto;

6.11.2 2º Dia: Prédio Sede; Prédio Anexo e Casa da Leitura.

6.12. São atribuições do Preposto, entre outras:

6.12.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Fundação Biblioteca Nacional;

6.12.2 Fiscalizar a utilização dos uniformes pelos seus empregados durante a prestação do serviço;

6.12.3 Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

6.12.4 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;

6.12.5 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Fundação Biblioteca Nacional e do Gestor do Contrato;

6.12.6 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

6.12.7 Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

6.12.8 Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

6.12.9 Realizar a entrega dos uniformes, crachás e materiais descritos neste Termo de Referência ao Gestor do Contrato ou pessoa por ele indicada nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

6.12.10 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Fundação Biblioteca Nacional por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

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

6.28. 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.

6.29. 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.

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

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

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

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

6.30.4. 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.

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

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

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

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

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

6.32. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -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.

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

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

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

6.37.1.1.1. 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;

6.37.1.1.2. 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;

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

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

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

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

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

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.37.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.37.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.39. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.40. 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.

6.41. 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.

6.42. 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.

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

6.44. 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.

- 6.45. 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.
- 6.46. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.47. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.48. 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.
- 6.49. 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.
- 6.50. 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.
- 6.51. 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.
- 6.52. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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.
- 6.55. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.56. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.57. 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.
- 6.58. 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.
- 6.59. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.59.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.59.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.60. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.60.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.60.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.61. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.62. 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.

- 6.63. 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.
- 6.64. 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.
- 6.65. 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.
- 6.66. 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.
- 6.67. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.67.1 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;
 - 6.67.2 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.
- 6.68. 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.
- 6.69. 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

- 6.70. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.70.1 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.
- 6.70.2 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.
- 6.70.3 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.
- 6.70.4 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.
- 6.70.5 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.
- 6.70.6 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.
- 6.70.7 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.
- 6.70.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.70.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

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

6.71. 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 II **deste Termo de Referência**.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Execução do serviço em conformidade com o descrito no Termo de Referência;

7.4.2. Cumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência; e

7.4.3. Entrega dos documentos relativos ao pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas dos funcionários alocados na execução do contrato com a Fundação Biblioteca Nacional.

Recebimento

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

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório a Contratada deverá encaminhar toda a documentação solicitada pela fiscalização do contrato para fins de conferência e faturamento até o dia 20 de cada mês.

7.6. 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.

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

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

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

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

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

7.11.1 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;

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. 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.

7.37.1. 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.

7.37.2. 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

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

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. 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.

7.45.3. 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.

7.45.4. 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.

7.45.5. 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.

7.45.6. 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).

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

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

7.64. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2. 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.

7.65.3. 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.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.67. 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.

7.68. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ **49,00 (quarenta e nove reais)**, por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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 **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total 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 **1% (um 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 **1% (um 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 **1% (um 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 **1% (um 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 **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o serviço é imprescindível para o plano funcionamento da FBN.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

- 9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:
- 9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;
- 9.3.2. custos unitários: conforme valor máximo estimado descrito no Item 1.1. deste Termo de Referência.
- 9.4. 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 nas convenções coletivas e/ou determinações da FBN indicada abaixo:

a) salário-base e adicionais conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SALÁRIO	REFERÊNCIA DO SALÁRIO
	Apoio Operacional I	R\$ 2.672,34	Valor Referência - Sindicato das Emp Asseio – CCT RJ001061/2025

1	Apoio Operacional II	R\$ 4.409,23	Valor determinado pela Fundação Biblioteca Nacional
	Apoio Operacional III	R\$ 6.620,83	Valor determinado pela Fundação Biblioteca Nacional
	Carregador	R\$ 1.730,75	Valor Referência - Sindicato das Emp Asseio – CCT RJ001061/2025
	Copeiro	R\$ 1.730,75	Valor Referência - Sindicato das Emp Asseio – CCT RJ001061/2025
	Jardineiro	R\$ 2.836,97	Valor Referência - Sindicato das Emp Asseio – CCT RJ001061/2025
	Recepcionista	R\$ 1.837,87	Valor Referência - Sindicato das Emp Asseio – CCT RJ001061/2025
	Recepcionista Bilingue	R\$ 2.958,60	Valor Referência - Sindicato das Emp Asseio – CCT RJ001061/2025
	Motorista	R\$ 1.899,58	Sind. dos Trab. em Emp de Transporte - CCT – RJ002857/2025
	Telefonista	R\$ 2.044,99	Valor Referência - Sinttelrio – CCT RJ001695/2025

b) auxílio-alimentação, no valor de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SALÁRIO	REFERÊNCIA DO SALÁRIO
1	Motorista	R\$ 29,42	Sind. dos Trab. em Emp de Transporte - CCT – RJ002857/2025

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Motorista

9.4.1. 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;

9.4.2. 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;

9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha abaixo:

--	--	--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Apoio Operacional I	5380	Posto	102	R\$ 6.956,44	R\$ 709.557,00
	Apoio Operacional II		Posto	67	R\$ 11.113,56	R\$ 744.608,25
	Apoio Operacional III		Posto	22	R\$ 16.410,16	R\$ 361.023,59
	Carregador		Posto	4	R\$ 4.838,65	R\$ 19.354,60
	Copeiro		Posto	4	R\$ 4.880,23	R\$ 19.520,92
	Jardineiro		Posto	1	R\$ 8.051,35	R\$ 8.051,35
	Recepcionista		Posto	5	R\$ 5.246,10	R\$ 26.230,50
	Recepcionista Bilíngue		Posto	5	R\$ 7.928,44	R\$ 39.642,18
	Motorista		Posto	1	R\$ 6.318,40	R\$ 6.318,40
	Telefonista		Posto	2	R\$ 5.741,82	R\$ 11.483,64
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 1.945.790,43
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 23.349.485,21

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.6. 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;
- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. 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>;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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.

- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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.
- 9.14. 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).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.24. 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;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

9.28. 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;

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Aviso de Contratação, 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:

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

9.32.2. 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.

9.33. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. 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 01 (um) ano 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 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.35.1.2.1. A empresa poderá comprovar a execução de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratado, de forma concomitante, em qualquer período de tempo, não sendo obrigatório que seja durante todo o período indicado no subitem 9.35.1.1.

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 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. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 23.349.485,21 (vinte e três milhões trezentos e quarenta e nove mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e cvinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL

1	Apoio Operacional I	5380	Posto	102	R\$ 6.956,44	R\$ 709.557,00
	Apoio Operacional II		Posto	67	R\$ 11.113,56	R\$ 744.608,25
	Apoio Operacional III		Posto	22	R\$ 16.410,16	R\$ 361.023,59
	Carregador		Posto	4	R\$ 4.838,65	R\$ 19.354,60
	Copeiro		Posto	4	R\$ 4.880,23	R\$ 19.520,92
	Jardineiro		Posto	1	R\$ 8.051,35	R\$ 8.051,35
	Recepcionista		Posto	5	R\$ 5.246,10	R\$ 26.230,50
	Recepcionista Bilíngue		Posto	5	R\$ 7.928,44	R\$ 39.642,18
	Motorista		Posto	1	R\$ 6.318,40	R\$ 6.318,40
	Telefonista		Posto	2	R\$ 5.741,82	R\$ 11.483,64
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 1.945.790,43
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 23.349.485,21

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: 344042/34209;
- II. Fonte de recursos: 1000;
- III. Programa de trabalho: 13.122.0032.2000.0033 - Administração da Unidade;
- IV. Natureza de despesa:33.90.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional; e
- V. Plano interno: FBN20261956 - Terceirização de Mão de Obra com Dedicação Exclusiva - Administração.

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.

13. ANEXO I

ANEXO I

- 1. Será elaborado o instrumento contratual.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

ANA PAULA VICTOR

Analista em Administração



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 12:36:43.

NELSON ARAUJO DOS SANTOS

Coordenador de Administração

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (687.78 KB)
- Anexo II - TR -IMR.pdf (525.74 KB)

FUNDACAO BIBLIOTECA NACIONAL

Estudo Técnico Preliminar 35/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 01430.000094/2026-67

2. Descrição da necessidade

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Fundação Biblioteca Nacional - FBN no Rio de Janeiro, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Apoio Operacional I	5380	Posto	102
	Apoio Operacional II		Posto	67
	Apoio Operacional III		Posto	22
	Carregador		Posto	4
	Copeiro		Posto	4
	Jardineiro		Posto	1
	Recepcionista		Posto	5
	Recepcionista Bilíngue		Posto	5
	Motorista		Posto	1
	Telefonista		Posto	2
TOTAL				213

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração	Nelson Araujo dos Santos

4. Descrição dos 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. A Contratada deverá zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;

4.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

4.1.3. A Contratada deverá estimular seus funcionários as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.3.1. Tal garantia deverá corresponder a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a"). Tal garantia deverá corresponder a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

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. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 11:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.23. A vistoria deverá ser agendada com o servidor Antônio Valter Tavares da Silva através do e-mail: antonio.silva@bn.gov.br

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

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

5. Levantamento de Mercado

5.1. A contratação de serviços terceirizados, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra de apoio operacional, e de atividades auxiliares e complementares justifica-se pela necessidade de mão de obra para atender as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Fundação Biblioteca Nacional.

5.2. A contratação licitação tem como propósito preservar os serviços de terceirização dos postos atualmente prestados nas dependências da FBN cuja interrupção poderia comprometer a continuidade das atividades desta Fundação. A referida contratação contribui diretamente para atendimento às demandas da sociedade junto a FBN, por meio da execução de procedimentos rotineiros, colaborando com o desenvolvimento das atividades finalística desta Instituição.

5.3. De acordo com o Decreto Lei nº 200/1967 a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada para melhor desmesurado da máquina administrativa, cabendo a Administração desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. Neste sentido, o Decreto nº 9.507/2018 de 29 de Setembro de 2018 orienta que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade podem ser objeto de contratação indireta.

5.4. Os cargos objeto desta contratação não encontram-se abrangidos no plano de cargos da Fundação Biblioteca Nacional, ou encontram-se em extinção de acordo com a legislação federal vigente.

6. Descrição da solução como um todo

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: no dia 15/05/2026.

6.1.2. Aos serviços aqui pretendidos de contratação serão veementemente vedadas as designações de tarefas completamente exclusivas de servidores públicos, bem como as atribuições diretas de decisão, sendo a natureza dos serviços instrutória e de subsídio à decisão de um servidor público, ou de um conjunto de servidores públicos, conforme disposto na inteligência do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

6.1.3. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação aplicável.

6.1.4. Os serviços serão de natureza continuada, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, devido às necessidades da Fundação Biblioteca Nacional, e tendo em vista que o objeto desta contratação se constitui em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares desta Instituição.

6.1.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá possuir profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados.

DOS POSTOS DE TRABALHO

5.1.6 Os postos e as quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram definidas e pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice do Anexo I do Edital e encontram-se descritas no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Apoio Operacional I	Posto	102
Apoio Operacional II	Posto	67
Apoio Operacional III	Posto	22
Carregador	Posto	4
Copeiro	Posto	4
Jardineiro	Posto	1
Recepcionista	Posto	5
Recepcionista Bilíngue	Posto	5
Motorista	Posto	1
Telefonista	Posto	2

6.1.7 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CBO
Apoio Operacional I	4110-05
Apoio Operacional II	4110-10

Apoio Operacional III	2521-05
Carregador	7832-10
Copeiro	5134-25
Jardineiro	6220-10
Recepcionista	4221-05
Recepcionista Bilíngue	4221-05
Motorista	7823-05
Telefonista	4222-05

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

6.1.8 APOIO OPERACIONAL I – CBO Nº 4110-05:

1. Auxiliar atividades administrativas e operacionais sob supervisão permanente;
2. Prestar o primeiro atendimento do setor (telefônico ou pessoalmente);
3. Encaminhar o solicitante ao servidor responsável pelo assunto;
4. Transcrever os dados, efetuar os lançamentos e/ou prestar as informações solicitadas por outros setores da FBN;
5. Receber, classificar, catalogar, distribuir, arquivar e preservar documentos e processos;
6. Minutar documentos internos, comunicados, ofícios e documentos correlatos;
7. Cumprir os processos e rotinas estabelecidos pelas unidades organizacionais;
8. Coleta e entrega de correspondências e documentos dentro e fora da Fundação Biblioteca Nacional, protocolando os serviços para comprovação da execução dos mesmos;
9. Prestar apoio em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
10. Operar microcomputadores, máquina de reprodução e digitalização de documentos;
11. Execução de outros serviços solicitados pelos responsáveis de cada setor.

6.1.9 APOIO OPERACIONAL II – CBO Nº 4110-10:

1. Auxiliar a realizar pesquisas em publicações técnicas e na Internet, com a transcrição, tabulação e formatação dos dados obtidos, utilizando-se de editores de textos, planilhas e/ou relatórios;
2. Redigir, digitar e formatar planilhas, apresentações, correspondências, notas e informações relativas ao desempenho das funções administrativas;
3. Acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação;
4. Auxiliar na realização de estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
5. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação;
6. Auxiliar na elaboração de minutas de documentos;
7. Registrar, em formulário pré-definido, as anotações necessárias aos processos administrativos;
8. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação, sob supervisão;
9. Auxiliar no atendimento de demandas;
10. Auxiliar nas operações de sistemas de governo de logística, pessoal, financeiro e orçamentário;
11. Prestar suporte ao coordenador de projetos no planejamento e controle das atividades para garantir o cumprimento das metas;
12. Auxiliar nos processos de implantação de projetos gerenciais;
13. Prestar assistência ao planejamento e execução de eventos da FBN no controle, logística, organização em todas as etapas;
14. Operação de computadores Macintosh;
15. Utilização de softwares Adobe Photoshop e Corel Draw;
16. Operação de equipamentos de scanner Power Phase (com utilização do software Phase One), Zeutcheul, e equipamentos de microfilmagem e de cromo;
17. Operação back digital Imacon Aassenblaut;
18. Tratamento, armazenamento e preservação de objetos digitais e analógicos;
19. Identificação de arquivos digitais (metadados) através do software Interdocs;
20. Gravação de arquivos em DVD's e backup's em HD;
21. Execução de outros serviços solicitados pelos responsáveis de cada setor.

6.1.10 APOIO OPERACIONAL III – CBO Nº 2521-05:

1. Prestar suporte técnico na execução de atividades nas áreas de preservação, planejamento, orçamento, finanças convênios, contratos, licitações, patrimônio, pessoal, logística;
2. Realizar estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
3. Registrar, em formulário pré-definido, as anotações necessárias aos processos administrativos;

4. Auxiliar na elaboração e operacionalização de planilhas de controle;
5. Auxiliar nas operações de sistemas de governo, de logística, pessoal e financeiro orçamentário;
6. Auxiliar na elaboração de minutas de pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação;
7. Auxiliar na elaboração de minutas de documentos;
8. Atentar para correta aplicação da língua pátria e da língua estrangeira na digitação de textos;
9. Prestar suporte ao coordenador de projetos no planejamento e controle das atividades para garantir o cumprimento das metas institucionais;
10. Auxiliar nos processos de implantação de projetos gerenciais;
11. Prestar assistência ao planejamento e execução de eventos da FBN no controle, logística, organização em todas as etapas;
12. Auxiliar na comunicação com parceiros institucionais, fornecedores, proponentes e público em geral, atendimento ao público presencial e remoto, contribuir para a comunicação interna;
13. Assistência aos seus superiores em assuntos pertinentes a sua área de atuação.

6.1.11. CARREGADOR – CBO Nº 7832-10:

1. Acomodar materiais e volumes em prateleiras e estantes;
2. Movimentar mobiliário e materiais em geral;
3. Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis, caminhões, empilhadeiras e demais dependências;
4. Movimentar malotes;
5. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.1.12. COPEIRA – CBO Nº 5134-25:

1. Preparar chá, café e outros nas dependências das copas existentes;
2. Servir bebidas e alimentos, dispondo pratos, talheres, xícaras e copos para permitir a consumação;
3. Transportar em bandejas;
4. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da Fundação Biblioteca Nacional;
5. Lavar e higienizar os equipamentos e dependências das copas;
6. Limpar, pelo menos uma vez na semana, as geladeiras existentes nas copas;
7. Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, fornos;
8. Manter controle dos estoques de café, água, açúcar, adoçantes e copos descartáveis existentes na copa, solicitando a tempestiva reposição ao encarregado da empresa.

6.1.13. JARDINEIRO – CBO Nº 6220-10:

1. Execução de serviços de jardinagem para a correta manutenção dos jardins da Fundação Biblioteca Nacional, envolvendo a erradicação de ervas daninha por meio de capina e/ou aplicação de herbicidas, a poda de árvores e plantas ornamentais e a aplicação de adubos;
2. Outras atividades correlatas à função.

6.1.14. MOTORISTA – CBO Nº 7823-05:

1. Condução de veículos oficiais para abastecimento em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização do serviço;
2. Condução de veículos oficiais para fins de reparo nas oficinas previamente indicadas pela fiscalização do serviço;
3. Condução de veículos para entrega de documentos e materiais de interesse da Biblioteca;
4. Elaboração de resumo dos registros diários dos veículos (quilometragem, consumo, trajeto, abastecimento, etc);
5. Auxiliar nos serviços relacionados com a conservação do veículo;
6. Registrar as falhas ocorridas e indicar necessidade de reparos e manutenção preventiva dos veículos, com vistas a garantir a plena continuidade dos serviços.

6.1.15. RECEPCIONISTA – CBO Nº 4221-05:

1. Recepção, identificação e encaminhamento de visitantes;
2. Atendimento telefônico e fornecimento de informações ao público;
3. Recebimento de correspondências e documentos;
4. Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou à central de segurança;
5. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências da Fundação Biblioteca Nacional.

6.1.16. RECEPCIONISTA BILINGUE – CBO Nº 4221-05:

1. Recepção, identificação e encaminhamento de visitantes;
2. Atendimento telefônico e fornecimento de informações ao público, inclusive em idioma estrangeiro;
3. Recebimento de correspondências e documentos;
4. Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria ou à central de segurança;

5. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências da Fundação Biblioteca Nacional.

6.1.17. TELEFONISTA – CBO Nº 4222-05:

1. Atender ligações externas – nacionais e internacionais - identificar o ramal destinatário e efetuar a respectiva transferência;
2. Realizar ligações externas – nacionais e internacionais – quando solicitadas por servidores autorizados pela Fundação Biblioteca Nacional;
3. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS CARGOS:

6.1.18. Os cargos de que tratam este Termo de Referência deverão obedecer às seguintes qualificações:

6.1.18.1. APOIO OPERACIONAL I

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível Médio e experiência de 4 (quatro) anos na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 4 (quatro) anos em rotinas de escritório e área técnico administrativa comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão verbal e escrita da Língua Portuguesa, noções básicas de informática.

6.1.18.2. APOIO OPERACIONAL II

1. Formação Educacional: Graduação de nível superior completo ou cursando nível superior em qualquer área de formação devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível superior completo ou cursando e experiência de 6 (seis) anos na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 6 (seis) anos em rotinas de escritório e área técnico administrativa / operacional ou equivalentes comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editores de textos, de planilhas eletrônicas e de apresentações, ferramentas de correio eletrônico, de controle de tramitação de documentos e de acesso à rede mundial de computadores; Possuir bons conhecimentos da gramática,

ortografia da língua portuguesa e elaboração de textos; Saber operar e manter atualizados os sistemas e banco de dados de interesse da unidade de atuação; Ser capaz de realizar lançamentos de dados em sistemas informatizados.

6.1.18.3. APOIO OPERACIONAL III

1. Formação Educacional: Graduação de nível superior completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação e especialização a nível de pós graduação com carga horária mínima de 360hs.
2. Exigência: Nível superior completo e experiência de 6 (seis) anos na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 6 (seis) anos em rotinas de área administrativa comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows e Office; Conhecimentos básicos de Direito Administrativo, em especial contratos, convênios, lei 8.112/90, orçamento público, conforme a área de atuação; Saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editores de textos, de planilhas eletrônicas e de apresentações, ferramentas de correio eletrônico, de controle de tramitação de documentos e de acesso à rede mundial de computadores; Possuir bons conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa; Possuir bons conhecimentos de redação e elaboração de texto complexos; Possuir bom conhecimento sobre legislação referente à área de atuação.

6.1.18.4. CARREGADOR

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível fundamental completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

6.1.18.5. COPEIRA

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível fundamental completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

6.1.18.6. JARDINEIRO

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo.
2. Exigência: Nível fundamental completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

6.1.18.7. MOTORISTA

1. Formação Educacional: Curso de nível fundamental completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B" e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

6.1.18.8. RECEPCIONISTA

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível médio completo e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Conhecimentos básicos na área de informática (Word, Correio eletrônico e Internet); Boa fluência verbal, educação, iniciativa, simpatia e dinamismo.

6.1.18.9. RECEPCIONISTA BILINGUE

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível médio completo; Curso completo de idiomas e experiência de 1 (um) ano na área.
3. Experiência Profissional: Mínima de 1 (um) ano em atividades similares às descritas neste instrumento comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
4. Perfil Pessoal: Conhecimentos básicos na área de informática (Word, Correio eletrônico e Internet); boa fluência verbal, educação, iniciativa, simpatia e dinamismo; fluência em idiomas.

6.1.18.10. TELEFONISTA

1. Formação Educacional: Curso de nível médio completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
2. Exigência: Nível médio completo e experiência mínima de 02 (dois) anos em operação de central telefônica.
3. Experiência Profissional: experiência mínima de 02 (dois) anos em operação de central telefônica.
4. Perfil Pessoal: Boa dicção e bons conhecimentos da língua portuguesa.

6.1.19. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, ao Gestor do Contrato, por ocasião do início dos serviços, mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.1.20. A comprovação quanto à experiência exigida para o cargo poderá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestado de órgão público e/ou conselho regional.

DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS / SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1.21. Por solicitação da CONTRATANTE, quando da necessidade de preenchimento de vagas ou substituição de profissionais, a contratada terá até 2 (dois) dias úteis para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS (COBERTURA)

6.1.22. A contratada deverá manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pelo contratante, a quantidade de pessoal discriminada no contrato, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

6.1.22.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da ciência do afastamento;

6.1.22.2. Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;

6.1.22.3. Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação.

6.1.23. Na hipótese de o contratante manifestar a não necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à contratada.

6.1.23.1. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) nem a substituição por membros "free lancers" que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional e técnico da contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados nas dependências da Fundação Biblioteca Nacional - FBN, localizadas nos seguintes locais:

LOCAL	ENDEREÇO
Prédio Sede	Avenida Rio Branco nº 219 - Centro - Rio de Janeiro - RJ
Prédio Anexo	Avenida Rodrigues Alves nº 509 - Gamboa - Rio de Janeiro - RJ
Casa da Leitura	Rua Pereira da Silva nº 86 - Laranjeiras - Rio de Janeiro - RJ
Edifício Debret	Rua Debret nº 23 - Centro - Rio de Janeiro - RJ
Edifício Teleporto	Avenida Presidente Vargas nº 3131 - Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ

6.2.1. Em caso de mudança de endereço da sede da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), ou de qualquer uma de suas unidades, durante a vigência do contrato, o serviço da Contratada será prestado no novo endereço a ser indicado pela FBN, sem prejuízo aos serviços prestados.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.3.1. A jornada de trabalho definida para todos os cargos, será realizada conforme tabela abaixo, no período de segunda a sexta-feira, respeitando a carga horária máxima estabelecida por lei de cada categoria profissional, a cada jornada de trabalho, nos casos em que a Contratante necessitar da prestação de serviços além da jornada normal de trabalho ou aos fins de semana, esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definido pela FBN, sem custo adicional e estando sempre o colaborador acompanhado de servidor que lhe orientará.

6.3.2. Exclusivamente para o cargo de Telefonista, a jornada de trabalho será das 8:00 (oito) horas às 20:00 (vinte) horas, em regime de turno, com intervalo de 15 (quinze) minutos para repouso ou alimentação, no período de segunda a sexta-feira, respeitando a carga horária máxima estabelecida por lei, desta categoria, nos casos em que a FBN necessitar da prestação de serviços além da jornada normal de trabalho, esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definido pela FBN, sem custo adicional.

6.3.3. Não será permitida a realização de hora extra ou adicional noturno.

6.3.4. As cargas horárias semanais dos respectivos postos de serviços ficam convencionadas e descritas na forma da tabela a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Apoio Operacional I	40hs
Apoio Operacional II	40hs
Apoio Operacional III	40hs

Carregador	40hs
Copeiro	40hs
Jardineiro	40hs
Recepcionista	40hs
Recepcionista Bilíngue	40hs
Motorista	40hs
Telefonista	30hs

6.3.5. A jornada reduzida do cargo de telefonista fundamenta-se no art. 227 da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. 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:

6.4.1. A contratada deverá fornecer as seguintes ferramentas e materiais para o posto de jardineiro no prazo de até 15 (quinze) dias após o início da execução dos serviços:

MATERIAL/FERRAMENTAL	QUANTIDADE ANUAL
Vassoura de piaçava tipo gari cepa de madeira de 60cm	2
Vassoura de grama metálica com 22 dentes e cabo de 120 cm	1
Tesoura de jardinagem de mão/ pequena	1
Tesourão de jardinagem com lâmina em aço carbono de 12 polegadas de comprimento e cabo de madeira	1
Regador capacidade 10 litros	1
Facão de jardinagem em aço carbono com 18 polegadas, cabo em Polipropileno	1
Serrote de jardinagem lâmina aço de carbono 19 pol. e cabo plástico	1

Sacho em aço de carbono, cabo de madeira, acabamento sachó pintura eletrostática, cor laranja	1
Saco de lixo preto reforçado	600
Pares de luvas de jardinagem com forro de algodão, banhada em látex, palma antiderrapante corrugada, punho em malha com elástico, dorso ventilado, punho em malha com elástico	2
Pares de luvas pigmentadas	4
Mangueira de jardim, material pvc e poliéster trançado, diâmetro 3/4 pol, comprimento 50 m com engate rosqueador	1
Capa de Chuva material PVC com capuz e manga longa, comprimento até o joelho, cor amarela	2
Roçadeira elétrica manual	1
Pá de jardinagem material de aço de carbono e cabo de madeira	1
Serrote podador com cabo e corte duplo	1

6.4.2. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos carregadores, no prazo de até 15 (quinze) dias após o início da execução dos serviços, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho:

MATERIAL/FERRAMENTAL	QUANTIDADE ANUAL
Cinta Lombar	1
Luva Pingmentada	4

6.4.3. A contratada deverá fornecer a todos os funcionários crachá de identificação, que deverá ser estimado na rubrica de material constante na planilha de custos e formação de preços.

6.4.4. Os crachás deverão ser entregues no dia do início da execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes a categoria de ocupação, consoante a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, conforme a tabela abaixo:

ITEM	POSTO/CARGO	UNIDADE DE MEDIDA	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE TERCEIRIZADOS
1	Apoio Operacional I	Posto	4110-05	102	102
	Apoio Operacional II	Posto	4110-10	67	67
	Apoio Operacional III	Posto	2521-05	22	22
	Carregador	Posto	7832-10	4	4
	Copeiro	Posto	5134-25	4	4
	Jardineiro	Posto	6220-10	1	1
	Recepcionista	Posto	4221-05	5	5
	Recepcionista Bilíngue	Posto	4221-05	5	5
	Motorista	Posto	7823-05	1	1
	Telefonista	Posto	4222-05	2	2

6.5.2. Devido as necessidades de qualificação do profissional, das atribuições conferidas a estes cargos, e da averiguação tanto na Administração Pública quanto no mercado privado da compatibilidade dos salários pagos, na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá a licitante considerar o valor do salário-base constante da tabela a seguir, sob pena de desclassificação da proposta:

POSTO/CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE TERCEIRIZADOS	SALÁRIOS
Apoio Operacional II	67	67	R\$ 4.409,26
Apoio Operacional III	22	22	R\$ 6.620,83

6.5.3. No quadro abaixo estão descritos os salários de referência utilizados na elaboração da estimativa de preços e de onde esses valores são originários:

POSTO/CARGO	SALÁRIO NA CCT	REFERÊNCIA NA CCT	CCT – REFERÊNCIA PARA ESTIMATIVA DA FBN
Apoio Operacional I	R\$ 2.672,34	Assistente Administrativo Sênior	Referência de Salário - Sindicato das Emp. Asseio – CCT RJ001061 /2025
Carregador	R\$ 1.730,75	Ajudante de Armazém	Referência de Salário - Sindicato das Emp. Asseio – CCT RJ001061 /2025
Copeiro	R\$ 1.730,75	Copeira	Referência de Salário - Sindicato das Emp. Asseio – CCT RJ001061 /2025
Jardineiro	R\$ 2.836,97	Jardineiro	Referência de Salário - Sindicato das Emp. Asseio – CCT RJ001061 /2025
Recepcionista	R\$ 1.837,87	Recepcionista	Referência de Salário - Sindicato das Emp. Asseio – CCT RJ001061 /2025
Recepcionista Bilíngue	R\$ 2.958,60	Recepcionista Bilíngue	Referência de Salário - Sindicato das Emp. Asseio – CCT RJ001061 /2025
Motorista	R\$ 1.899,58	Motorista	Sind. Dos Trab. Em Emp. De Transporte – CCT RJ002857/2025

Telefonista	R\$ 2.044,99	Telefonista	Referência de Salário - SintelRio – CCT RJ001695 /2025
-------------	--------------	-------------	--

6.5.4. Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória (Acórdão TCU nº 369/2012), e foram utilizados como referência de salário.

6.5.5. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme redação da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, modelo disponível no Anexo VI do Edital.

6.5.6. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência as atribuições e qualificações para os cargos contidas nos subitens deste instrumento.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
MOTORISTA	MASCULINO	
	Terno completo com calça em Oxford preto com acabamento de Fábrica e Blazer de manga comprida, com bolsos, na cor preta	4
	Camisa social branca de botões frontal sem bolso tricoline Ibiza fábrica Doptex	4
	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta	4
	Cinto em couro, na cor preta	4
	Par de meias na cor preta	8

POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
JARDINEIRO E CARREGADOR	MASCULINO	
	Camisa malha sublimatica cor cinza mescla	4
	Jaleco em brim leve cor cinza cimento manga curta. Acabamento em máquina de 3 agulhas costura reforçada.	4
	Calça em brim leve cor cinza cimento, com elástico e cadarço na cintura. Acabamento em máquina de três agulhas costura reforçada.	4
	Par de sapatos ou botas, com solado baixo e antiderrapante, na cor preta.	4
	Par de meias na cor preta.	8

POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
COPEIRA	FEMININO	
	Calça social preta com bolso faca frontal, tecido two way com strech	4
	Camisa social de botões frontal, branca manga ¾ Tricoline Ibiza fábrica Doptex	4
	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	4
	Meia fina ¾	4
	Avental na cor branco	4

POSTO	TIPO DE UNIFORME		QUANTIDADE ANUAL
	FEMININO	MASCULINO	X

RECEPCIONISTA RECEPCIONISTA BILINGUE E TELEFONISTA	Calça social preta feminina com bolso faça frontal , tecido two way com strech	Terno completo com calça em Oxford preto com acabamento de Fábrica	4
	Camisa social de botões gola comum manga 3/4 em tecido London Confort royal fábrica Doptex	Camisa social manga longa de botões frontal Tecido London Confort azul royal fábrica Doptex	4
	Blaiser em two way , forrado preto com botões preto e bolso inglês falso.	X	4
	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	4
	Meia fina ¾	Par de meias na cor preta	4

6.7.1.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

6.7.2.1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Rio de Janeiro, duráveis e que não desbotem facilmente.

6.7.2.2. Os uniformes deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

6.7.2.3. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade (não podendo ser sintético) e solado antiderrapante;

6.7.2.4. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O Quantitativo de postos foi definido com base nos critérios descritos abaixo:

- 7.1.1. Contratação vigente;
- 7.1.2. Levantamento periódico das necessidades de postos de apoio operacional na Fundação Biblioteca Nacional.
- 7.1.3. Extinção do posto de Secretária Executiva.

7.2. Abaixo encontra-se o quadro com os quantitativos de cada postos desta contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	Apoio Operacional I	Posto	102
	Apoio Operacional II	Posto	67
	Apoio Operacional III	Posto	22
	Carregador	Posto	4

1	Copeiro	Posto	4
	Jardineiro	Posto	1
	Recepcionista	Posto	5
	Recepcionista Bilíngue	Posto	5
	Motorista	Posto	1
	Telefonista	Posto	2
TOTAL			213

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.349.485,21

8.1. A estimativa foi realizada de acordo com os parâmetros descritos abaixo:

8.1.1. Para a estimativa de uniformes, equipamentos e materiais:

8.1.1.1. Foi utilizado o parâmetro do artigo 5º, incisos I, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

8.1.2. Para estimativa dos valores de mão-de-obra:

8.1.2.1. Foi elaborada a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme modelo da IN nº 05/2017 (atualizada):

8.1.2.1.1. Para os postos de Apoio Operacional I / Carregador / Copeira / Jardineiro / Recepcionista / Recepcionista Bilingue: foi utilizada como parâmetro de salário: Sindicato das Emp. Asseio – CCT RJ001061/2025.

8.1.2.1.2. Para o posto de Telefonista: foi utilizada como parâmetro de salário: SintelRio – CCT RJ001695/2025

8.1.2.1.3. Para o posto de Motorista: Sind. Dos Trab. Em Emp. De Transporte – CCT RJ002857 /2025.

8.1.2.1.4. Para os cargos de Apoio Operacional II e Apoio Operacional III os salários foram determinados pela Fundação Biblioteca Nacional.

8.2. Devido as necessidades de qualificação do profissional, das atribuições conferidas a estes cargos, e da averiguação tanto na Administração Pública quanto no mercado privado da compatibilidade dos salários pagos, na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, a Fundação Biblioteca Nacional determinou o salário dos cargos descritos abaixo, no qual o licitante obrigatoriamente deverá considerar o valor do salário-base constante da tabela a seguir para elaboração de sua proposta, sob pena de desclassificação da proposta:

POSTO/CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE TERCEIRIZADOS	SALÁRIOS
Apoio Operacional II	67	67	R\$ 4.409,26

Apoio Operacional III	22	22	R\$ 6.620,83
-----------------------	----	----	--------------

8.3. Os valores unitários estimados constam na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Apoio Operacional I	5380	Posto	102	R\$ 6.956,44	R\$ 709.557,00
	Apoio Operacional II		Posto	67	R\$ 11.113,56	R\$ 744.608,25
	Apoio Operacional III		Posto	22	R\$ 16.410,16	R\$ 361.023,59
	Carregador		Posto	4	R\$ 4.838,65	R\$ 19.354,60
	Copeiro		Posto	4	R\$ 4.880,23	R\$ 19.520,92
	Jardineiro		Posto	1	R\$ 8.051,35	R\$ 8.051,35
	Recepcionista		Posto	5	R\$ 5.246,10	R\$ 26.230,50
	Recepcionista Bilíngue		Posto	5	R\$ 7.928,44	R\$ 39.642,18
	Motorista		Posto	1	R\$ 6.318,40	R\$ 6.318,40
	Telefonista		Posto	2	R\$ 5.741,82	R\$ 11.483,64
VALOR TOTAL MENSAL				213	X	R\$ 1.945.790,43
VALOR TOTAL ANUAL				X	X	R\$ 23.349.485,21

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução não encontra-se parcelada uma vez que trata-se de um único serviço de prestação de mão de obra de apoio operacional.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se alinhada com o Planejamento da Fundação Biblioteca Nacional, estando presente no Plano de Contratação Anual do exercício de 2026 sob o nº 435/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Possibilitar bom o andamento das atividades da Fundação com a contratação de atividades complementares e /ou acessórias a Instituição.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não existem providências a serem adotadas para realização da referida contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A presente contratação não gera impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação é viável pois existe necessidade comprovada.

16. Responsáveis

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

NELSON ARAUJO DOS SANTOS

Requisitante

ANA PAULA VICTOR

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 17:02:23.

BIANCA LOPES SIQUEIRA

Tecnica em Documentação I

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Nota Técnica - Salário.pdf (291.16 KB)
- Anexo II - Nota Técnica - Descrição e Quantitativo de Postos - assinado.pdf (202.95 KB)

NOTA TÉCNICA - PESQUISA DE SALÁRIOS

NOTA TECNICA

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços terceirizados de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Fundação Biblioteca Nacional – FBN.

II – OBJETO DA NOTA TÉCNICA

2.1. A presente Nota Técnica tem como objetivo apresentar justificativa para definição dos salários dos postos de Apoio Operacional II e Apoio Operacional III na presente contratação.

III – JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS

3.1. A definição dos salários para os cargos de Apoio Operacional II e Apoio Operacional III na presente contratação justificam-se pelos fatos apresentados a seguir:

3.1.1. Qualificação Adicional Necessária:

Apoio Operacional II

- Formação Educacional: Graduação de nível superior completo ou cursando nível superior em qualquer área de formação devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação.
- Exigência: Nível superior completo ou cursando e experiência de 6 (seis) anos na área.
- Experiência Profissional: Mínima de 6 (seis) anos em rotinas de escritório e área técnico administrativa / operacional ou equivalentes comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
- Perfil Pessoal: Saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editores de textos, de planilhas eletrônicas e de apresentações, ferramentas de correio eletrônico, de controle de tramitação de documentos e de acesso à rede mundial de computadores; Possuir bons conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa e elaboração de textos; Saber operar e manter atualizados os sistemas e banco de dados de interesse da unidade de atuação; Ser capaz de realizar lançamentos de dados em sistemas informatizados. • Saber operar e manter atualizados os sistemas e banco de dados de interesse da unidade de atuação;

3.1.1.1. As qualificações indicadas acima são necessárias para execução dos serviços, uma vez que os estes profissionais apoiam setores que

realizam processos de contratação e aquisição, acompanhamento de execução contratual e financeira, atividades relacionada a suporte tecnológico e operacional, além de auxiliar na operação de sistemas governamentais indispensáveis na execução das atividades operacionais da FBN.

Apoio Operacional III

- Formação Educacional: Graduação de nível superior completo devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação e especialização a nível de pós-graduação com carga horária mínima de 360hs.
- Exigência: Nível superior completo, especialização a nível de pós-graduação com carga horária mínima de 360hs e experiência de 6 (seis) anos na área.
- Experiência Profissional: Mínima de 6 (seis) anos em rotinas de área administrativa comprovada por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho, atestado de órgão público e/ou conselho regional.
- Perfil Pessoal: Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows e Office; Conhecimentos básicos de Direito Administrativo, em especial contratos, convênios, lei 8.112/90, orçamento público, conforme a área de atuação; Saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editores de textos, de planilhas eletrônicas e de apresentações, ferramentas de correio eletrônico, de controle de tramitação de documentos e de acesso à rede mundial de computadores; Possuir bons conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa; Possuir bons conhecimentos de redação e elaboração de texto complexos; Possuir bom conhecimento sobre legislação referente à área de atuação.

3.1.1.2. As qualificações indicadas acima são necessárias para execução dos serviços, uma vez que estes profissionais necessitam de graduações específicas (direito, engenharia, arquitetura, entre outros) para prestar apoio a setores específicos como a Procuradoria Federal, o Núcleo de Arquitetura, o Gabinete da Presidência no curso de suas atividades cotidianas. Além disso, precisam ser aptos a auxiliar na operação de sistemas governamentais indispensáveis na execução das atividades operacionais da FBN.

3.1.2. Salário de Mercado na Iniciativa Privada:

3.1.2.1. Para justificar os valores dos salários determinados pela FBN para os cargos de Apoio Operacional II, Apoio Operacional III e Secretária Executiva na presente contratação foi realizada uma pesquisa de mercado no site salario.com.br a fim de demonstrar que os valores se encontram condizentes com os valores pagos no mercado, especialmente com as

qualificações adicionais solicitadas pela FBN no Termo de Referência desta contratação, sendo assim:

Apoio Operacional II:

- Média Salarial: R\$ 2.334,74 (com formação em nível médio)
- Teto Salarial pago no mercado privado no RJ: R\$ 4.110,59
- Salário da FBN: R\$ 4.409,26

Apoio Operacional III:

- Média Salarial: R\$ 5.551,82
- Teto Salarial pago no mercado privado no RJ: R\$ 11.379,01
- Salário da FBN: R\$ 6.620,83

3.1.3. Salário na Administração Pública:

3.1.3.1. A FBN realizou uma ampla pesquisa em diversos editais de licitações públicas federais a fim demonstrar que os salários determinados em sua contratação se encontram compatíveis com os salários pagos para os mesmos cargos em outros Órgãos da Administração Pública Federal.

CARGO NA FBN	ÓRGÃO / CONTRATAÇÃO	CARGO NO ÓRGÃO	SALÁRIO
Apoio Operacional II	IBRAM – Pregão 09/2023	Analista Técnico Especializado – NS (Junior)	R\$ 4.602,39
Apoio Operacional II	IBRAM – Pregão 11/2023	Analista Técnico Especializado – NS (Pleno)	R\$ 5.758,40
Apoio Operacional II	Instituto Chico Mendes – Pregão 03/2023	Assistente Administrativo III	R\$ 4.796,26
Apoio Operacional II	Funarte - Pregão 02/2024	Analista Administrativo I	R\$ 4.600,00
Apoio Operacional II	Ministério das Relações Exteriores – Pregão 01/2024	Analista Administrativo	R\$ 4.952,44
Apoio Operacional II	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT - Pregão 90249/2024-07	Assistente Administrativo Júnior	R\$ 5.250,00
Apoio Operacional II	Ministério dos Transportes - Coordenadoria Geral de Recursos Logísticos - Pregão	Apoio Administrativo II	R\$ 5.752,53

	90005/2025		
Apoio Operacional II	Departamento Nacional de Trânsito (DNIT) - Superintendência Regional do DNIT - Pregão 90422/2024	Assistente Administrativo de Nível Superior	R\$ 4.139,23
Apoio Operacional III	IBRAM – Pregão 09/2023	Analista Técnico Especializado – NS (Pleno)	R\$ 5.508,47
Apoio Operacional III	Instituto Chico Mendes – Pregão 03/2023	Assistente Administrativo IV	R\$ 6.699,30
Apoio Operacional III	Iphan – Pregão 03/2023	Assistente Executivo	R\$ 5.800,00
Apoio Operacional III	Funarte - Pregão 02/2024	Analista Administrativo II e III	R\$ 5.634,96
Apoio Operacional III	Instituto Nacional de Meteorologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO – Pregão 90007/2025	Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Júnior	R\$ 5.816,25
Apoio Operacional III	Ministério dos Transportes - Coordenadoria Geral de Recursos Logísticos - Pregão 90005/2025	Apoio Administrativo III	R\$ 7.868,08
Apoio Operacional III	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT - Pregão 90007/2025	Apoio Técnico Administrativo de Nível Superior Júnior	R\$ 5.890,37
Apoio Operacional III	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN - Pregão 90003/2025	Assistente Executivo	R\$ 6.508,38
Apoio Operacional III	Departamento Nacional de Trânsito (DNIT) - Superintendência Regional do DNIT - Pregão 90422/2024	Assistente Administrativo de Nível Superior - Pleno	R\$ 7.381,22

IV – MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PESQUISA DE SALÁRIOS

4.1. Consta anexo à esta nota técnica as memórias de cálculo da pesquisa dos salários conforme documentos descritos abaixo:

- Pesquisa de Salários na Iniciativa Privada;
- Pesquisa de Salários em Órgãos Públicos.

V - IDENTIFICACAO DO AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE MERCADO DOS SALÁRIOS

5.1. A presente pesquisa de mercado dos salários foi realizada pela servidora Ana Paula Victor.

Rio de Janeiro, 26 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **ANA PAULA VICTOR**
Data: 26/11/2025 14:52:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Paula Victor
Analista em Administração
SIAPE: 1551936

NOTA TÉCNICA – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE POSTOS

NOTA TECNICA

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços terceirizados de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Fundação Biblioteca Nacional – FBN.

II – OBJETO DA NOTA TÉCNICA

2.1. A presente Nota Técnica tem como objetivo apresentar justificativa para a definição dos postos e quantitativo de postos objeto desta contratação.

III – JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

3.1. A definição dos postos e quantitativos foram definidos com base nos critérios descritos a seguir:

3.1.1: CONTRATAÇÃO ATUAL (VIGENTE) – CONTRATO Nº 04/2025:

3.1.1.1. A definição dos postos e quantitativos da contratação pretendida foram baseados na Contratação Vigente (Contrato nº 04/2025) devido a mesma atender as necessidades atuais da FBN.

3.1.1.2. O número de postos pretendidos nesta contratação são os mínimos necessários para efetuar os serviços auxiliares e complementares da FBN. Caso algum posto de trabalho não seja ocupado, ou seja, não havendo a prestação do serviço, não haverá o pagamento relativo a aquele posto.

3.1.1.3. Em relação aos postos de Apoio Operacional, cada um dos postos possui atribuições e qualificações específicas, não se tratando, portanto, de duplicidade de postos.

3.1.2. REDISTRIBUIÇÃO DO POSTO DE SECRETÁRIA EXECUTIVA PARA APOIO OPERACIONAL II

3.1.2.1. Para evitar desvio de função, os postos de Secretária Executiva foram convertidos em Apoio Operacional II, uma vez que a demanda atual pressupõe que os serviços a serem desenvolvidos por profissionais do posto de Apoio Operacional II.

IV – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS POSTOS E QUANTITATIVOS

3.1. Consta anexo à esta nota técnica para efeitos de memória de cálculo o Contrato Vigente de Prestação de Serviço de Apoio Operacional (Contrato nº 04/2025).

Rio de Janeiro, 05 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **ANA PAULA VICTOR**
Data: 05/12/2025 13:04:32-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Ana Paula Victor
Analista em Administração
SIAPE: 1551936

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Nº 01 = RECEBIMENTO DE UNIFORME	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar a entrega de uniformes com a devida reposição nos prazos previstos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido e para cada dia de atraso corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer momento, condicionada à verificação pelo Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 3 a 5 pontos: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 6 a 8 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 9 a 11 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 12 a 15 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 16 a 18 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 19 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.

Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.
--------------------	---

Indicador	
Nº 02 = RECEBIMENTO DO CRACHÁ	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar a entrega dos crachás com a devida reposição nos prazos previstos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido e para cada dia de atraso corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 3 a 5 pontos: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 6 a 8 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 9 a 11 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 12 a 15 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 16 a 18 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 19 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.

Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 03 = RECEBIMENTO DE MATERIAIS PARA OS POSTOS DE JARDINEIRO E DE CARREGADOR	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar a entrega dos materiais para os postos de jardineiro e de carregador cumprindo o Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido e para cada dia de atraso corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 3 a 5 pontos: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 6 a 8 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 9 a 11 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 12 a 15 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação;

	16 a 18 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 19 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 04 = ENTREGA DOS UNIFORMES E MATERIAIS REFERENTES AOS POSTOS DE JARDINEIRO E CARREGADOR EM DESCONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar a entrega dos uniformes e materiais referentes aos postos de jardineiro e carregador em desconformidade com termo de referência.
Instrumento de medição	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido e para cada dia de atraso corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 3 a 5 pontos: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação;

	6 a 8 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 9 a 11 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 12 a 15 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 16 a 18 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 19 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 05 = PAGAMENTO DOS SALÁRIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar o pagamento dos salários, conforme CLT, Convenção Coletiva e o Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 1,0 ponto: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação;

	2,0 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 3,0 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 4,0 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 5,0 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 5,0 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 06 = PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar o pagamento do 13º salário, conforme CLT, Convenção Coletiva e Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	O Fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal de fiscalização.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 1,0 ponto: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação;

	2,0 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 3,0 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 4,0 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 5,0 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 5,0 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 07 = PAGAMENTO DE 1/3 DE FÉRIAS E FÉRIAS	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar o pagamento da remuneração de férias (1/3 de férias e férias), conforme CLT, Convenção Coletiva e Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento:

	1,0 ponto: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 2,0 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 3,0 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 4,0 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 5,0 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 5,0 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade com o Item 19 do termo de referência.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 08 = PAGAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar o pagamento do vale alimentação/refeição conforme CLT, Convenção Coletiva e Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato,

	sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 1,0 ponto: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 2,0 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 3,0 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 4,0 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 5,0 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 5,0 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 09 = PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar o pagamento vale transporte conforme CLT, Convenção Coletiva e Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os registros serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento:

	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 1,0 ponto: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 2,0 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 3,0 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 4,0 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 5,0 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 5,0 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 10 = CUMPRIMENTO DAS CLAUSULAS CONTRATUAIS – ITEM 07 DO TERMO DE REFERÊNCIA	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento integral e regular das cláusulas contratuais que discorrem sobre o tema.
Meta a cumprir	Assegurar o atendimento às determinações da contrato firmado com a FBN.
Instrumento de medição	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido e para cada dia de atraso corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.
Forma de acompanhamento	A ocorrência será acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicionada à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato,

	sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 1,0 ponto: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 2,0 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 3,0 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 4,0 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 5,0 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 5,0 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

Indicador	
Nº 11 = SUBSTITUIÇÃO DOS COLABORADORES EM CASO DE AFASTAMENTOS LEGAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que haja efetivo disponível durante toda a execução do contrato visando a produtividade.
Meta a cumprir	Assegurar a substituição dos empregados nas ausências decorrentes de férias, licença médica ou outros afastamentos legais no prazo máximo de 24 horas após ser comunicada do fato.
Instrumento de medição	Os registros serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.
Forma de acompanhamento	Condicional à verificação pelo Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. O Fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido no Relatório Mensal de fiscalização.
Periodicidade	Poderá ocorrer a qualquer tempo, condicional à verificação pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

Mecanismo de Cálculo	Será conferido 1 ponto por dia de atraso.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	A pontuação das ocorrências deverá ser somada durante o período de faturamento do contrato, sendo observadas as seguintes faixas de ajuste no pagamento: 1,0 ponto: glosa correspondente a 0,5% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 2,0 pontos: glosa correspondente a 1% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 3,0 pontos: glosa correspondente a 2% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 4,0 pontos: glosa correspondente a 3% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; 5,0 pontos: glosa correspondente a 4% sobre o valor faturado do mês de apuração da pontuação; Acima de 5,0 pontos: Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 1,0 ponto acima de 6, com limite máximo de 10%.
Sanções	Aplicadas em conformidade termo de referência e a Lei 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente.

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO
E CONTRATAÇÃO DIRETA



FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

(Processo Administrativo nº 01430.000094/2026-67)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI E A FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

A Fundação Biblioteca Nacional, com sede no(a) Rua Debret nº 23, Sala 609 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 40.176.679/0001-99, neste ato representada pelo seu Presidente MARCO AMERICO LUCHESI, nomeado(a) pela Portaria nº 1.507, de 06 de fevereiro de 2023, publicada no DOU de 07 de fevereiro de 2023, Seção 2, Página 1, portador da Matrícula Funcional nº 036591, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 01430.000094/2026-67 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Fundação Biblioteca Nacional – FBN no Rio de Janeiro, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. Parágrafo Único: A extinção antecipada do contrato poderá ocorrer quando da finalização do procedimento licitatório, e assinatura do contrato correspondente, destinado à nova contratação objeto do presente, mediante aviso por escrito à Contratada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx(xxxxxxxxxx)**.

4.2. 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.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 7.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 7.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 7.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 7.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 7.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 7.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 7.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 7.1.10. 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;
 - 7.1.10.1. 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.
- 7.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos

pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

7.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.1.13. 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.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. 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:

8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. 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:

8.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

8.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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;

- 8.10. 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;
- 8.11. 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;
- 8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.13. 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;
- 8.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 8.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 8.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 8.17. 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;
- 8.18. 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;
- 8.19. 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;
- 8.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 8.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 8.22. 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;
- 8.23. 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;
- 8.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 8.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 8.25.1. 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.
- 8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

8.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

8.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

8.32. 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;

8.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.34. 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;

8.35. 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;

8.36. 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;

8.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

8.39. 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.

8.40. 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;

8.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

- 8.43. 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 respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;
- 8.44. 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;
- 8.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 8.46. 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;
- 8.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 8.48. 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;
- 8.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 8.50. 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;
- 8.51. 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:
- 8.52. 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;
- 8.53. 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;
- 8.54. 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.
- 8.55. 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;
- 8.55.1. 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;
- 8.55.2. 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.
- 8.56. Considerando que se trata de contrato com número inferior a vinte e cinco colaboradores, a previsão do percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será

de **5 %**

8.56.1. 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.

8.56.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de **5%** com a nova contratação.

8.56.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

8.56.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

8.56.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.56.3.

8.56.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

8.57. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA NONA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

9.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos

deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.8.3. Das indenizações e multas.
- 13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:
- 13.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - 13.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
- 13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 13.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 13.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011,

c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal na cidade do Rio de Janeiro, Seção Judiciária da cidade do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	

Total	
--------------	--

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e 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		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde.de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

O 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.

Deve estabelecer na minuta do contrato que 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.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Atesto que a Empresa _____, com CNPJ: _____, possui conhecimento das condições locais para execução do objeto desta Dispensa Eletrônica nº XXXX/2026 da Fundação Biblioteca Nacional, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Fundação Biblioteca Nacional.

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2026.

ANEXO V

TERMO DE VISTORIA

A Fundação Biblioteca Nacional declara para fins de habilitação, que o Sr.
_____, Representante da empresa

compareceu(eram) à visita técnica realizada para o objeto desta Dispensa Eletrônica nº
XXXX/2026 e que o(s) mesmo(s) está(ão) ciente(s) de todos os futuros problemas a serem
enfrentados durante a sua execução, não cabendo qualquer alegação posterior de
desconhecimento desse assunto.

Rio de Janeiro _____ de _____ de _____

(assinatura(s) e carimbo(s) do(s) responsável(eis) técnico(s))

(assinatura e carimbo do técnico do FBN)

ANEXO VI

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

(Processo Administrativo n.º 01430.000094/2026-67)

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador - Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática

idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos 52 do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) - Serviços de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;
- c) - Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;
- f) - Serviços de reprografia;
- g) - Serviços de telefonia;
- h) - Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) - Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) - Serviços de auxiliar de escritório;
- k) - Serviços de auxiliar administrativo;

- l) - Serviços de office boy (contínuo);
- m) - Serviços de digitação;
- n) - Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) - Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão
- p) - Serviços de ascensorista;
- q) - Serviços de enfermagem; e
- r) - Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro - O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de

serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:_____

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT
Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(Processo Administrativo n.º 01430.000094/2026-67)

_____ (identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a)
(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII –B da
Instrução Normativa nº05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do
Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital
da Dispensa Eletrônica nº xxxxx/2026:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e e mais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante
legal do licitante)

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

(Processo Administrativo n.º 01430.000094/2026-67)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada —

bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da

Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas,

quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

ANEXO IX

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

DISPENSA ELETRÔNICA XXX/2026

(Processo Administrativo n. 01430.000094/2026-67)

Declaramos que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa
privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do contrato	Valor total do contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor Total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}}{100} = \text{Valor da receita bruta}$$