

## COLEGIO PEDRO II/REITORIA

## Termo de Referência 24/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	153167-COLEGIO PEDRO II/REITORIA	IGOR FERREIRA DE OLIVEIRA	26/02/2026 19:03 (v 0.7)
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	208/2026	23777.000047/2026-35

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23777.000047/2026-35)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Constitui objeto deste Termo de Referência a prestação de serviços contínuos de apoio escolar aos discentes com deficiência ou necessidades educacionais específicas do Campus São Cristóvão I do Colégio Pedro II. A solução compreende o suporte especializado em atividades de vida diária que demandem auxílio por ausência de autonomia do estudante, com enfoque nas atividades de alimentação, higiene e locomoção, a serem executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em estrita observância às especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (POSTOS DE TRABALHO)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	CUIDADOR - CBO 5162 Garantir serviços contínuos de apoio aos estudantes matriculados em todos os Campi do Colégio Pedro II, nos diversos níveis de escolaridade, que apresentem prejuízos ou limitações no seu autocuidado, seja em caráter permanente ou	Unidade (Posto de trabalho)	10	R\$ 4.267,78	R\$ 42.677,78	R\$ 512.133,36

temporário, a ser executado por pessoas capacitadas denominadas Profissionais de Apoio Escolar (Cuidador Escolar), com o fornecimento do material necessário para a execução desse serviço.					
---	--	--	--	--	--

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade:**

**1.2.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, 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 visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

**Prazo de vigência:**

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, sendo expressamente vedada sua prorrogação, em estrita observância ao art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133 /2021.

**1.5.** As regras e condições detalhadas relativas à vigência, eficácia e execução do objeto serão estabelecidas no Termo de Contrato ou em instrumento hábil que o substitua.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A necessidade da contratação, bem como a memória de cálculo do dimensionamento dos quantitativos, encontram-se detalhadamente fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra este Termo de Referência na qualidade de apêndice.

**2.2.** A referida solução está devidamente alinhado ao Plano de Contratações Anual de 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 solução consiste na prestação de serviços contínuos de apoio escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando garantir a acessibilidade e o suporte nas atividades de vida diária aos discentes com necessidades educacionais específicas do Campus São Cristóvão I.

**3.2.** O detalhamento técnico da estrutura da solução, bem como a análise das alternativas consideradas e a justificativa para a escolha do modelo de execução, encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra este Termo de Referência como apêndice.

## 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 adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa STI n.º 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis para bens, serviços e obras que considerem critérios técnicos compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n.º 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados, o Decreto n.º 7.746 /2012, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações pela administração pública;

**4.1.2** Equidade de Gênero e Responsabilidade Social: Conforme estabelecido no item 23 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Decreto n.º 11.430/2023, a Contratada deverá observar:

**4.1.2.1.** Reserva de Vagas: Considerando que se trata de contrato com número inferior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, a previsão do percentual para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica será de até 8 (oito por cento) %

**4.1.2.2.** Público Abrangido: O percentual de reserva inclui mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos da Lei n.º 11.340/2006;

**4.1.2.3.** As vagas reservadas deverão ser preenchidas prioritariamente por mulheres pretas e pardas, respeitando a proporção de cor/raça da unidade da federação onde o serviço será prestado, conforme dados do último censo do IBGE;

**4.1.2.4.** A base para incidência da reserva acima descrita, isto é, as "vagas totais", consistirá no total de postos previsto para todos os campi participantes, conforme quantitativos mínimos iniciais a serem contratados trazidos neste Termo de Referência e em seus anexos;

**4.1.2.5.** Para operacionalização da política em tela, a contratante poderá fornecer dados básicos atinentes à contratada à Secretaria de Estado da Mulher do Rio de Janeiro, considerando a competência desta enquanto Organismo de Políticas para Mulheres (OPM) local, a exemplo de nome, endereço, CEP e contatos do setor de Recursos Humanos ou congêneres. Através dos contatos: CAV Cadastro de Adesão Voluntária " <cav@mulher.rj.gov.br>, "CAV Cadastro de Adesão Voluntária" <cav@mulher.rj.gov.

### 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.

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

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

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

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

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

**4.4.5** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia

antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Vistoria:**

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução:**

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

**5.1.1** Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

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

**5.1.2.1.** Conforme Art. 3º, inciso XIII da Lei 13.146/2015, profissional de apoio escolar é a pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

**5.1.2.2.** Ao profissional de apoio escolar compete atuar em consonância com o PAEE:

**5.1.2.2.1.** na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;

**5.1.2.2.2.** na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;

**5.1.2.2.3.** na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação;

**5.1.2.2.4.** no suporte ao uso adequado de tecnologias assistivas e recursos do AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares. O profissional de apoio escolar atuará em todas as atividades escolares, e deverá reportar-se à equipe pedagógica, sempre que se fizer necessário.

**5.1.2.3.** O AEE (Atendimento Educacional Especializado) é definido como o atendimento que complementa ou suprime as lacunas da formação do aluno, por meio de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem barreiras à participação plena e à aprendizagem, não substituindo a sala de aula comum, devendo ser realizado prioritariamente em sala de recursos multifuncionais.

**5.1.2.4.** O público-alvo inclui:

**5.1.2.4.1.** alunos com deficiência (impedimentos de longo prazo físicos, intelectuais, mentais ou sensoriais);

**5.1.2.4.2.** alunos com transtornos globais do desenvolvimento (como autismo clássico, Asperger, Rett, psicoses infantis); e

**5.1.2.4.3.** alunos com altas habilidades/superdotação, com potencial elevado em áreas como intelectual, liderança, psicomotricidade, artes e criatividade.

**5.1.2.5.** O profissional de apoio escolar atuará no acompanhamento de estudantes público-alvo da Educação Especial e de estudantes com necessidades educacionais específicas, incluindo pessoas com deficiência, transtornos do espectro do autismo, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos funcionais específicos da aprendizagem, altas habilidades/superdotação e outras condições que possam impactar o processo de ensino-aprendizagem, conforme avaliação pedagógica, laudos, estudos de caso ou pareceres técnicos.

**5.1.2.6.** Não haverá reposição dos colaboradores no período do gozo de férias, devendo sua concessão ocorrer nos períodos de recesso dos campi, períodos estes estipulados nos calendários de cada campus, ou mediante notificação da contratante.

**5.1.2.7.** Em qualquer afastamento do titular do posto, exceto férias, a contratada deverá, mediante pedido da contratante, prover substituto em até 2h da constatação de ausência, sob pena de realização de glosas, redimensionamentos por IMR e abertura de processo administrativo para apuração e aplicação de sanções.

**5.1.2.8.** A critério da Administração, deverá a contratada realizar acordo individual de trabalho para adoção de horário de trabalho diferenciado, onde se deslocam as 04 (quatro) horas do sábado e as distribuem nos dias de semana para melhor atender as demandas institucionais, em respeito ao disposto na Súmula nº 85 do TST.

**5.1.2.9.** Ocasionalmente os serviços serão prestados fora das dependências dos respectivos campi, contemplando, por exemplo, a participação em aulas externas, eventos acadêmicos e científicos, para acompanhamento de aluno ou professor.

**5.1.2.10.** Tendo em vista a natureza dos serviços que envolvem atendimento direto ao usuário, será possível a orientação direta aos profissionais prestadores de serviço, pelo Colégio Pedro II, para a execução das tarefas previamente descritas no contrato para todos os serviços ora planejados.

**5.1.2.11.** Será facultado à contratante solicitar o provimento de postos com prestadores de serviço do sexo masculino ou feminino, a depender da necessidade do serviço.

### **Local e horário da prestação dos serviços:**

**5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

**5.2.1** Colégio Pedro II - Campus São Cristóvão I. Rua Piraúba, s/n, São Cristóvão - Rio de Janeiro/RJ. CEP: 20.940-250

**5.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário:

**5.3.1** Segunda a sexta-feira, das 07h às 18h, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição, conforme carga de 40 (quarenta) horas semanais, podendo haver, de forma eventual, a necessidade de 4 (quatro) horas de atividade durante o sábado, sendo estas horas compensadas durante a semana seguinte.

**5.3.2** Os horários previstos para a execução dos serviços poderão sofrer alterações a critério da contratante e a qualquer tempo, contanto que mantida inalterada a carga horária semanal prevista, e respeitados os intervalos inter e intrajornada.

**5.3.3** O Colégio Pedro II poderá solicitar serviços extraordinários em decorrência de processo seletivo, concursos, entre outros.

## **Rotinas a serem cumpridas**

### **5.3.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo:**

- 5.3.4.1.** Deslocar com segurança e adequadamente o aluno com deficiência, com o cuidado de que ele necessita, verificando acessos com barreiras arquitetônicas, registrando de imediato o local específico e solicitando providências ao CPEI;
- 5.3.4.2.** Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 5.3.4.3.** Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades acadêmicas, mesmo externas à sala de aula;
- 5.3.4.4.** Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando as adaptações feitas para o estudante;
- 5.3.4.5.** Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos atendidos (dar alimentação aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorreia e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário, se necessário);
- 5.3.4.6.** Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula;
- 5.3.4.7.** Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extracurriculares que não se insiram no período escolar regular, conforme Calendário Escolar;
- 5.3.4.8.** Permanecer todo o período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
- 5.3.4.9.** Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus cuidados em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- 5.3.4.10.** Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades fisiológicas básicas satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
- 5.3.4.11.** Ministrará via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando menor de idade, e da direção geral do Campus/CREIR, conforme necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes;
  - 5.3.4.11.1.** O auxílio na administração de medicamentos somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao profissional de apoio/cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- 5.3.4.12.** Saber abordar, de forma ética, o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliar no uso do banheiro;
- 5.3.4.13.** Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
- 5.3.4.14.** Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar do aluno;
- 5.3.4.15.** Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora daqueles de seu alcance e do âmbito da escola; o cuidador deve orientar o estudante sobre sua necessidade, comunicando aos setores do CPEI responsáveis;
- 5.3.4.16.** Comunicar ao NAPNE-CPEI sobre quaisquer alterações de comportamento e saúde do aluno cuidado que possam ser observadas;
- 5.3.4.17.** Buscar informações sobre o estudante e compreender suas necessidades educacionais específicas;
- 5.3.4.18.** Manter sob seus cuidados e em segurança dados básicos sobre contatos dos estudantes e seus responsáveis;
- 5.3.4.19.** Atuar como elo entre a pessoa cuidada e a equipe do colégio;
- 5.3.4.20.** Auxiliar na locomoção e atividades físicas, tais como andar e tomar sol;

**5.3.4.21.** Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa;

**5.3.4.22.** Participar de reuniões específicas, quando solicitado.

**5.3.5** Ao profissional de apoio escolar compete atuar em consonância com o PAEE:

**5.3.5.1.** Na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;

**5.3.5.2.** Na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;

**5.3.5.3.** Na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação; e

**5.3.5.4.** No suporte ao uso adequado de tecnologias assistivas e recursos do AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares.

**5.3.5.5.** O profissional de apoio escolar atuará em todas as atividades escolares, e deverá reportar-se à equipe pedagógica, sempre que se fizer necessário.

**5.3.6** Cuidados específicos quanto à locomoção:

**5.3.6.1.** Deslocamento dentro da escola (no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas);

**5.3.6.2.** Transferência de cadeira de rodas;

**5.3.6.3.** Apoio para caminhar;

**5.3.6.4.** Acompanhamento em todas as atividades escolares;

**5.3.7** Cuidados específicos quanto à higiene (guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes):

**5.3.7.1.** Auxílio no uso do banheiro;

**5.3.7.2.** Higiene bucal e pessoal;

**5.3.7.3.** Troca de fraldas quando necessário;

**5.3.7.4.** Cuidados básicos de higiene;

**5.3.8** Cuidados específicos quanto à alimentação:

**5.3.8.1.** Auxílio para alunos que não conseguem se alimentar de forma independente;

**5.3.8.2.** Preparo e organização de alimentação quando necessário;

**5.3.8.3.** Observação de restrições alimentares e orientações médicas;

**5.3.9** A oferta do profissional de apoio escolar independe de resultado de diagnóstico, laudo, relatório ou qualquer documento emitido por profissional de saúde;

**5.3.10** NÃO é atribuição do profissional de apoio, conforme Nota Técnica SEESP/GAB nº 19/2010 do MEC, desenvolver atividades educacionais diferenciadas ao aluno público-alvo da educação especial, nem se responsabilizar pelo ensino deste. O profissional de apoio não substitui o professor.

**5.3.11** São obrigações do contratado:

**5.3.11.1.** Manter os empregados alocados no contrato à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços nos horários fixados pela Administração;

**5.3.11.1.1.** Considerando a natureza da prestação do serviço, com dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. Esta exigência está fundamentada no modelo de Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, conforme Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017;

**5.3.11.2.** Promover a capacitação periódica (anual) de seus colaboradores quanto às áreas temáticas definidas pela Administração, mantendo-os atualizados por meio de treinamentos, reciclagens e cursos, além de propiciar a participação de seus colaboradores em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a contratante entender conveniente;

**5.3.11.2.1.** Os cursos, treinamentos e afins serão voltados para as seguintes áreas temáticas:

- 5.3.11.2.1.1.** Análise do Comportamento Aplicada (ABA);
- 5.3.11.2.1.2.** Educação Inclusiva e Cuidados Especiais;
- 5.3.11.2.1.3.** Primeiros Socorros e Suporte Básico à Vida;
- 5.3.11.2.1.4.** Libras (Língua Brasileira de Sinais);
- 5.3.11.2.1.5.** Higiene, Alimentação e Cuidados Pessoais;
- 5.3.11.2.1.6.** Mediação de Conflitos e Comunicação Não Violenta (CNV);
- 5.3.11.2.1.7.** Desenvolvimento Infantil e Adolescente; Transtornos do Neurodesenvolvimento (TDAH, TEA, DI, etc.);
- 5.3.11.2.1.8.** Noções de Saúde Mental Escolar;
- 5.3.11.2.1.9.** Atendimento ao Estudante com Deficiência Física e Mobilidade Reduzida;
- 5.3.11.2.1.10.** Procedimentos de Segurança Escolar;
- 5.3.11.2.1.11.** Ética Profissional e Conduta no Ambiente Escolar;
- 5.3.11.2.1.12.** Tecnologia Assistiva e Recursos Digitais Inclusivos;
- 5.3.11.2.1.13.** Práticas de Autocuidado e Bem-Estar do Profissional de Apoio

**5.3.11.2.2.** Considerando que os campi do Colégio Pedro II possuem, anualmente, recesso escolar de 45 (quarenta e cinco) dias, e que as férias regulamentares de 30 (trinta) dias dos colaboradores deverão coincidir com esse período, os cursos, treinamentos e demais ações de capacitação previstos no item 5.3.3.2 deverão ser ofertados, preferencialmente, nos 15 (quinze) dias remanescentes do recesso escolar, de modo a não comprometer a execução dos serviços contratados, respeitada a legislação trabalhista vigente e sem geração de ônus adicional à CONTRATANTE.

**5.3.11.2.3.** As exigências de capacitação da mão de obra previstas na contratação não obstarão a possibilidade de quaisquer dos campi conduzirem suas próprias capacitações com os colaboradores da contratada como destinatários, em dias e horários regulares, visando ao aprimoramento do serviço prestado e sua melhor adequação às demandas da instituição;

**5.3.11.2.4.** Os treinamentos deverão ser realizados em dias de recesso escolar;

**5.3.11.2.5.** Os certificados comprobatórios de realização das atividades de capacitação ou atualização, em quaisquer modalidades, deverão ser apresentados à Administração no prazo de até 15 dias após sua conclusão;

**5.3.11.3.** 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;

**5.3.11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, mediante comprovação em registro anterior (Carteira de Trabalho ou contrato de prestação de serviço) e/ou cursos de capacitação e aperfeiçoamento;

**5.3.11.5.** Disponibilizar número de telefone que permita contato imediato entre os Gestores da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

**5.3.11.6.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**5.3.11.7.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**5.3.11.8.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**5.3.11.9.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a

assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**5.3.11.10.** Apresentar, dentro do prazo previsto, a documentação necessária aos fiscais e gestores de contrato, observadas as diretrizes da IN SEGES/MP nº. 5/2017;

**5.3.11.11.** providenciar cobertura de todos os turnos escolares necessários para atendimento ao aluno que deva ser atendido, conforme orientações repassadas pelo Colégio;

**5.3.11.12.** instruir seus colaboradores quanto ao acompanhamento em todas as atividades escolares (sala de aula, recreio, educação física, passeios pedagógicos, eventos);

**5.3.11.13.** realizar o pagamento tempestivo de todos os direitos trabalhistas, previdenciários e demais que se façam devidos aos profissionais alocados na execução contratual, apresentando, nos devidos prazos, a documentação comprobatória necessária aos fiscais e gestores de contrato, observadas as diretrizes da IN SEGES/MP nº. 5/2017;

**5.3.11.13.1.** em virtude do disposto em lei (Lei nº 7.418/1985 e Lei nº 6.321/1976), a natureza pré-paga dos benefícios de VT e VA/VR deverá ser respeitada, não sendo possível seu pós pagamento, sendo vedado que o colaborador arque às suas próprias expensas com deslocamento e alimentação, a qualquer tempo;

**5.3.11.13.2.** em regra, o pagamento desses benefícios deverá se dar exclusivamente em cartão, a fim de evitar sua incorporação como salário para todos os fins legais; excepcionalmente no primeiro crédito, entretanto, será permitido seu pagamento em dinheiro, até que sejam possíveis os ajustes executivos requeridos para viabilizar o pagamento em cartão;

**5.3.11.14.** respeitar, e exigir que os funcionários prestadores de serviço respeitem, as diretrizes legais, normativas e institucionais relacionadas à segurança da informação, proteção de dados ou conformidade legal, sobretudo considerando que a maior parte do público usuário dos serviços é menor de idade, e que dispõem lei e norma:

**5.3.11.14.1.** dados pessoais: informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis. Somente poderão ser tratados nas hipóteses previstas em lei (Art. 7º da Lei 13.709 /2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

**5.3.11.14.2.** dados pessoais sensíveis: dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculados a uma pessoa natural. Somente podem ser tratados: a) com consentimento específico e destacado, para finalidades específicas, pelos respectivos titulares ou responsáveis legais; ou b) sem fornecimento dos titulares ou responsáveis legais, nas hipóteses dispostas em lei. Informações sobre diagnósticos, laudos médicos e necessidades específicas de saúde são dados pessoais sensíveis (Art. 11 da LGPD);

**5.3.11.14.3.** Dados de Crianças e Adolescentes: determina que o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse. Nesse sentido, a ANPD, em enunciado específico sobre o tema (Enunciado CD/ANPD nº 1, de 22 de maio de 2023), reforçou que dados pessoais, sensíveis ou não, de crianças e adolescentes podem ser tratados nas hipóteses legais previstas nos Arts. 7º e 11 da LGPD, desde que observado e prevalente seu melhor interesse, a ser avaliado casuisticamente, consoante Art. 14 da mesma Lei;

**5.3.11.14.3.1.** em regra, o tratamento de dados pessoais desse público deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal;

**5.3.11.14.3.2.** dados pessoais desse público só poderão ser coletados sem o consentimento supramencionado quando necessária a coleta para contatar os pais ou responsável legal, utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção, e em nenhum caso poderão ser repassados a terceiro sem o consentimento em tela;

**5.3.11.14.3.3.** as informações sobre o tratamento de dados referidas neste artigo deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, com uso de recursos audiovisuais quando adequado, de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança;

**5.3.11.14.4.** em razão do disposto na CF/88 e nas Leis 13.709/2018 e 12.527/2011, todos os profissionais que atuam com o aluno devem guardar sigilo sobre informações pessoais, de saúde e familiares. O compartilhamento de informações deverá se dar estritamente com profissionais diretamente envolvidos no atendimento ao aluno e mediante autorização da família;

**5.3.11.15.** garantir que os profissionais contratados possuam capacidade de identificar e responder prontamente a situações de emergência, quando demandado;

**5.3.11.16.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

### **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** Os quantitativos mensais dos materiais de consumo constantes nos ANEXOS do instrumento de convocação (Planilha de Custos e Modelo de Proposta);

**5.4.2** Os materiais constantes desta relação serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato;

**5.4.3** Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

**5.4.4** Deverão ser fornecidos materiais novos, acondicionados nas embalagens originais lacradas e que atendam ao padrão de qualidade exigido para a plena execução dos serviços com certificação de conformidade (INMETRO, ISO, ABNT), quando aplicável.

**5.4.5** Havendo necessidade de adequação dos itens e quantitativos ao longo da contratação, esta poderá ser formalizada através de Termo de Apostilamento. Eventuais glosas, referentes a itens não entregues, serão realizadas com base no valor do item, registrado na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

**5.4.6** Será permitida a permuta de quantitativo de equipamentos e ferramentas constantes na proposta da CONTRATADA, desde que o valor total de equipamentos e ferramentas não supere aquele estipulado na proposta apresentada pela CONTRATADA, e que seja previamente autorizada pela Fiscalização do Colégio Pedro II.

**5.4.7** Os insumos e/ou materiais deverão ser submetidos ao fiscal do contrato para avaliação de sua qualidade, tanto no início do contrato como diante de qualquer mudança.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

**5.5.1** Definição Legal do Profissional de Apoio Escolar (cuidador) 13.146/2015, profissional de apoio escolar é a pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;

**5.5.2** Os profissionais (Cuidadores de Aluno com Qualificação da Mão de Obra e Escolaridade Necessidades Específicas - CBO 5162-00) deverão ter formação inicial de, no mínimo, nível médio e formação continuada, com carga horária de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas, preferencialmente em ambiente escolar.

**5.5.3** Idade mínima 18 (dezoito) anos

**5.5.4** Curso sobre Educação inclusiva/Especial ou Curso de mediação escolar, ou Experiência Profissional Curso de cuidador de pessoa com deficiência, cada um desses cursos com no mínimo de 40 (quarenta) horas; ou, experiência mínima de 6 (seis) meses como cuidador escolar, na categoria de sua carteira de trabalho, acompanhada de declaração da CONTRATADA que possui capacidade e competência técnica para a referida atividade.

**5.5.5** Formação Profissional:

- 5.5.5.1.** Curso de formação continuada com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas, no mínimo;
- 5.5.5.2.** Curso de primeiros socorros;
- 5.5.5.3.** Noções básicas sobre desenvolvimento infantil e adolescente;
- 5.5.5.4.** Conhecimentos sobre especificidades das diferentes deficiências;
- 5.5.5.5.** Capacitação em técnicas de apoio às atividades de vida diária (AVD);
- 5.5.5.6.** Noções de ética profissional e sigilo.

#### **5.5.6** Dinâmica de Acionamento e Expansão

**5.5.6.1.** Novos postos poderão ser requeridos pela Administração a qualquer tempo, de forma gradual, até o limite de 25% do valor inicial do contrato, de acordo com a lei de licitações 14.133/2021, mediante justificativa técnica, devido à entrada de novos alunos ou alteração no perfil de dependência.

**5.5.6.2.** O atingimento do teto máximo não é automático e dependerá de prévia confirmação de disponibilidade orçamentária no momento da ampliação.

#### **5.5.7** Regime de Pagamento por Efetiva Execução:

**5.5.7.1.** O pagamento à Contratada será realizado exclusivamente com base nos postos em efetivo serviço, devidamente atestados pela fiscalização.

#### **5.5.8** Os licitantes deverão utilizar como modelo de proposta os ANEXOS deste Termo de Referência.

### **Especificação da garantia do serviço**

**5.6.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **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 peças do vestuário constantes na Planilha de Custos e Modelo de Proposta, anexos deste Termo de Referência.:

#### **5.7.1.1.** Entrega durante o período de 12 meses:

**5.7.1.1.1.** 03 (três) blusas de algodão, com bordado da empresa, preferencialmente, na cor azul royal;

**5.7.1.1.2.** 02 (duas) calças jeans escuro, com elastano, bolsos traseiros e frontais (tipo wide leg - feminina e corte reto masculina);

**5.7.1.1.3.** 02 (dois) pares de tênis preto (solado emborrachado, revestido de tecido maleável e confortável, pela natureza dos serviços);

**5.7.1.1.4.** 05 (cinco) pares de meias pretas.

**5.7.1.1.5.** 01 (um) casaco de moletom, com bordado da empresa, abertura frontal de zíper, na cor azul marinho;

**5.7.1.1.6.** 01 (uma) bermuda jeans escuro com elastano, na altura do joelho, com bolsos traseiros e frontais (feminina, estilo ciclista e masculina estilo reta).

**5.7.1.1.7.** 01(um) conjunto de crachá + cordão + protetor.

#### **5.7.1.2.** Deverá haver disponibilidade de tamanhos diversos:

**5.7.1.2.1.** blusas e casacos do PP ao XGG;

**5.7.1.2.2.** calças/bermudas do 34 ao 52;

**5.7.1.2.3.** meias e tênis do 33 ao 48.

**5.7.2** Os uniformes deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados em tecido resistente, durável, em modelagem que permita mobilidade, conforto e ergonomia, adequado ao ambiente de trabalho e atribuições de cada posto de trabalho.

**5.7.3** A entrega dos uniformes e materiais referentes ao início da execução dos serviços deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias do começo da execução do contrato.

**5.7.4** Até que o conjunto completo de uniformes seja fornecido, conforme prazo estabelecido no item acima, os colaboradores da empresa deverão se apresentar com as seguintes vestimentas:

**5.7.4.1.** camisa de malha com meia manga na cor branca;

**5.7.4.2.** calça jeans;

**5.7.4.3.** tênis;

**5.7.4.4.** crachá de identificação com logomarca da empresa.

**5.7.5** Os profissionais deverão estar adequadamente uniformizados e identificados quando da prestação dos serviços. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**5.7.6** 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.** A reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que abordará aspectos relevantes à contratação, como seus modelos de execução e gestão, critérios de medição e pagamento e sanções aplicáveis, entre outros, poderá ser realizada tão logo seja homologado o resultado da licitação, sendo convocado o representante da adjudicatária para tal.

### **Preposto:**

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

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

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

## **Rotinas de Fiscalização:**

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

## **Fiscalização Técnica:**

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

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

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

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

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

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

**6.16.** A fiscalização 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.

**6.17.** 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.

**6.18.** 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.

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

**6.20.** 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.

**6.21.** 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.

**6.22.** 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.

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

**6.24.** 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, tendo havido a opção por essa prática, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

**6.25.** 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.

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

- 6.26.1** se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.26.2** se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.26.3** se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.26.4** 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.
- 6.27.** As disposições dos itens 6.24 a 6.26.4 acima não obstam, em momento algum, a faculdade de a contratante, nas datas de recesso administrativo, proceder à dispensa das atividades terceirizadas por desnecessidade dos serviços. Ocorrendo essa dispensa, não deverá haver cômputo de falta, e, portanto, não serão cabíveis descontos remuneratórios, excetuados os de Vale-Alimentação e/ou Vale-Transporte, observado o Instrumento Coletivo de Trabalho aplicável, em alinhamento ao disposto na Nota Técnica nº 66/2018 - MP.
- 6.28.** Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1** O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.28.2** O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.28.3** O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.28.4** Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29.** Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30.** O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1** se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.30.2** se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **Fiscalização Administrativa:**

- 6.31.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.34.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.34.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

**6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.34.1.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

**6.38.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e

obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.57.** As compensações de jornada limitam-se:

- 6.57.1** à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.57.2** ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

- 6.58.** A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59.** A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.60.** A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.61.** A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.62.** O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.63.** O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.64.** A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.64.1** até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
  - 6.64.2** em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.65.** O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.66.** Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025

## **Gestor do Contrato**

- 6.67.** Cabe ao gestor do contrato:

- 6.67.1** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.67.2** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.67.3** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.67.4** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

**6.67.8** receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

### Recebimento

**7.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

**7.10.** Ao final de cada período/evento de faturamento:

**7.10.1** 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;

**7.10.2** 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

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

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

**7.17.1** 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.

**7.17.2** 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;

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

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

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

**7.18.** 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.

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

**7.20.** 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:**

**7.21.** 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.

**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

**7.24.** 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.

**7.25.** 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.

**7.26.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**7.26.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.26.2.** 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.

**7.27.** 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.

**7.28.** 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.

**7.29.** 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.

**7.30.** 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:**

**7.31.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.32.** 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 do período equivalente de correção monetária.

## **Forma de pagamento:**

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

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

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

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

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

## **Reoneração gradual da folha de pagamento:**

**7.37.** 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, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>0</sup> = 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[A29] :**

**7.65.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

**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.[A31]

**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.[A32]

## **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

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

**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.

#### **Pagamento pelo fato gerador:**

**7.81.** No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

**7.82.** Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

**7.83.** Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

**7.83.1** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

**7.84.** As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

**7.85.1** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

**7.85.2** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

**7.85.3** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

**7.85.4** pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

**7.85.5** outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

**8.2.4.** Multa:

**8.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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;[A3]

**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 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco 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 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.7.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação;

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

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

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

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

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

**8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de

2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

**8.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

**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: necessidade imediata de atendimento da demanda, a fim de evitar interrupção de serviços essenciais.

## **Regime de Execução[A2]**

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

**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 na Convenção Coletiva de Trabalho nº RJ001061/2025, utilizado como paradigma[A6]:

**9.4.1** salário-base, no valor de R\$ 1.730,75;

**9.4.2** auxílio-alimentação, no valor de R\$ 25,00 por dia trabalhado;

**9.4.3** auxílio transporte, no valor unitário de, no mínimo, R\$ 5,00;

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

**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 nos Anexos deste Termo de Referência.

## **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;[A9]

**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;[A10]

**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;[A12]

**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.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira[A14]**

**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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

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

**9.27.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% (dez por cento) aplicável para o valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses – aplicável para o contrato de serviço continuado

**9.28.** Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18] ;

**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[A19] 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 do Anexo deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A20] :

**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[A21]

**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[A24].

**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:[A25]

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

**9.35.1.2.** contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;[A27]

**9.35.2.** [A28] 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.[A29]

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

**9.35.4.** O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.39.** 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.

**9.40.** 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.

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

**9.42.** 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.

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

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

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

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

**9.44.6.1.** ata de fundação;

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

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

**9.44.6.4.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

**9.44.6.7.** última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A35] .

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 512.133,36 (quinhentos e doze mil cento e trinta e três reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 15201/155630;
- II. Fonte de recursos: 1000000000;
- III. Programa de trabalho: 230438;
- IV. Elemento de despesa: 33.90.36-02; e
- V. Plano interno: B20RIF01DCE.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

## 13. ANEXO I

### ANEXO I[A1]

#### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2] )**

**Observação: As regras previstas neste Anexo não se aplicam, pois a presente contratação será formalizada por termo de contrato decorrente de dispensa de licitação.**

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

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

### **FERNANDA LISBOA DE ARAUJO**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 19:03:50.*

### **CLARISSA FERNANDA CORREA DA SILVA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 18:31:23.*

### **IGOR FERREIRA DE OLIVEIRA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 18:10:49.*

### **DENISE SANTOS LIMA**

Equipe de apoio