

Termo de Referência 74/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2024	410003-COORDENACAO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS	PHILIPPE DUARTE FARIA	14/11/2024 11:51 (v 6.0)
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	37/2024	53115.012802 /2024-17

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Apoio Técnico Administrativo de Nível Superior, em caráter subsidiário, de natureza contínua, e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados, em Brasília- DF, e em outras localidades do território nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DO SALÁRIO	VALOR UNITÁRIO do posto	VALOR total mensal por posto	VALOR (total mensal)	VALOR ESTIMADO TOTAL (12 meses)
ÚNICO	1	ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (SÊNIOR)	5380	POSTO	35	R\$10.700,00	R\$21.229,28	R\$743.024,80	R\$2.164.948,55	R\$25.979.382,60
	2	ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (PLENO)	5380	POSTO	35	R\$7.500,00	R\$14.819,65	R\$518.687,75		
	3	ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (JÚNIOR)	5380	POSTO	80	R\$5.500,00	R\$11.290,45	R\$903.236,00		
	4	Aquisição de passagens e diárias (FIXO). O valor desse item não deve ser alterado pelo licitante.	21849	UND	1	VALOR SEM DISPUTA				R\$ 207.835,02
Valor Total										R\$26.187.217,62

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns para prestação de serviços continuados.

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência e Anexos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

- 4.1 A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra, a serem executados nas unidades do contratante, localizadas em Brasília, no Distrito Federal, e em outras localidades que, porventura, o Órgão venha a ocupar.
- 4.1.1. A Distribuição e alocação de empregados observará as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, conforme abaixo:

POSTO	QTD	EXPERIÊNCIA MÍNIMA	FORMAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO E DETALHAMENTO
			Nível Superior e	<div>20 Postos Geral -</div> <div>GRADUAÇÃO: Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica e mecânica) Contabilidade, Tecnologia da Informação, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</div> <div>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</div> <div>b) Gestão Pública;</div> <div>c) Regulação;</div> <div>d) Gestão de Pessoas;</div> <div>e) gestão por projetos e processos;</div> <div>f) direito administrativo;</div>

ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (SÊNIOR)	35	10 anos	Título de Pós-Graduação (Mestrado /Doutorado desejável)	<p>g) direito digital e proteção de dados;</p> <p>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</p> <p>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</p> <p>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</p> <p>k) Design sustentável;</p> <p>l) Engenharia acústica;</p> <p>m) Engenharia Civil;</p> <p>n) Engenharia Elétrica;</p> <p>o) Engenharia Mecânica;</p> <p>p) Design de interiores.</p>
				<b>10 (dez) postos</b> - Engenharia de Telecomunicações.
				<b>5 (cinco) postos</b> - Comunicação Social / Publicidade.
ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (PLENO)	35	5 anos	Nível Superior e Título de Pós-Graduação	<p><b>20 Postos Geral -</b></p> <p><b>GRADUAÇÃO:</b> Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica e mecânica) Contabilidade, Tecnologia da Informação, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <p>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</p> <p>b) Gestão Pública;</p> <p>c) Regulação;</p> <p>d) Gestão de Pessoas;</p> <p>e) gestão por projetos e processos;</p> <p>f) direito administrativo;</p> <p>g) direito digital e proteção de dados;</p> <p>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</p> <p>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</p> <p>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</p> <p>k) Design sustentável;</p> <p>l) Engenharia acústica;</p> <p>m) Engenharia Civil;</p> <p>n) Engenharia Elétrica;</p> <p>o) Engenharia Mecânica;</p> <p>p) Design de interiores.</p>

				<b>10 (dez) postos</b> - Engenharia de Telecomunicações.
				<b>5 (cinco) postos</b> - Comunicação Social / Publicidade.
ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (JUNIOR)	80	2 anos	Nível Superior e Título de Pós-Graduação	<p align="center"><b>80 Postos Geral -</b></p> <p><b>GRADUAÇÃO:</b> Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica e mecânica) Contabilidade, Tecnologia da Informação, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <p>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</p> <p>b) Gestão Pública;</p> <p>c) Regulação;</p> <p>d) Gestão de Pessoas;</p> <p>e) gestão por projetos e processos;</p> <p>f) direito administrativo;</p> <p>g) direito digital e proteção de dados;</p> <p>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</p> <p>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</p> <p>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</p> <p>k) Design sustentável;</p> <p>l) Engenharia acústica;</p> <p>m) Engenharia Civil;</p> <p>n) Engenharia Elétrica;</p> <p>o) Engenharia Mecânica;</p> <p>p) Design de interiores.</p>

4.1.2. A descrição pormenorizada dos requisitos do cargo como exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes poderão ser consultados no Anexo I este Termo de Referência.

4.2 Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

4.3. Compete à contratada cumprir os seguintes requisitos durante a execução do objeto:

4.3.1. Selecionar profissionais que tenham Diploma de conclusão de Curso Superior e certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação nas áreas de conhecimento especificadas neste Termo de Referência;

4.3.2. Os profissionais selecionados deverão possuir experiência mínima de acordo com o posto a ser ocupado conforme item 4.1.1. deste Termo de Referência

4.3.3. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE.

4.3.4 Além disso, em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes, conforme descrito em requisitos e atribuições do cargo. c) disponibilização dos empregados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e anexos;
- d) exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- e) pagamento da parte dos valores mensais devidos à contratada correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados por fato gerador;
- f) estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;
- g) enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, e do órgão que regulamenta o exercício profissional específico, na forma especificada nos requisitos e atribuições do cargo;
- h) declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
- i) cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas no TR; e
- j) manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

#### **Sustentabilidade:**

4.4. 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:

- 4.4.1. A otimização dos recursos materiais;
- 4.4.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- 4.4.3. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

#### **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

#### **Garantia da Execução**

4.9. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Seguro Garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.10. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 4.11. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.12. 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, ressalvado o disposto no item 4.13 deste contrato.
- 4.13. 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.
- 4.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 4.14.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.14.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 4.14.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 4.15. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.14, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.16. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.17. 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 da Fazenda.
- 4.18. 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.
- 4.19. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.20. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.21.1. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 4.21.2. 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.
- 4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 4.23. 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.
- 4.24. 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;
- 4.25. 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;

4.26. 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.

4.27. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.28. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

#### **Vistoria**

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

#### **Da Participação de Consórcio, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas.**

4.30. Não será admitida a participação de cooperativas nos termos do artigo 16 da Lei 14.133/2021 e IN 5/2017.

4.31. Não será admitida a participação de pessoas reunidas em consórcio observadas as normas contidas no artigo 15 da Lei 14.133 /2021;

4.32. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida. Isso se deve ao fato de que a complexidade e o vulto do objeto não restringem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto.

4.33. Será admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se a margem de preferência conforme o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Edital, sendo vedada a participação exclusiva em razão da extrapolação do limite previsto no inciso I, do art. 48 da referida Lei Complementar..

#### **Da consulta aos Cadernos de Logística.**

4.34. Destacamos que o presente objeto licitatório não possui caderno de logística específico, conforme portal de compras (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-delogistica>).

## **5. Modelo de execução do objeto**

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

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

#### **Da utilização do Sistema de Registro de Preços**

5.2. De acordo com o Decreto n.º 11.462 de 31 de março de 2023, o registro de preços será realizado no sistema SRP digital, ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

***I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;***

***II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços;***

***III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;***

*IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela (grifo nosso)*

5.3. Será celebrada Ata de Registro de Preço (ARP) por meio do Sistema de Registro de Preço (SRP). Durante a vigência da ARP, o Ministério das Comunicações terá a flexibilidade de requisitar qualquer quantidade dos itens registrados, seja em uma única Ordem de Fornecimento de Serviços ou em ordens sucessivas, respeitando os limites das quantidades registradas.

5.3.1. Fica dispensada a realização de procedimento público de IRP, nos termos do Decreto nº 11.462/2023, considerando que este Ministério não dispõe de capacidade administrativa para gerenciar demandas de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

#### **Da jornada de trabalho**

5.4. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, com 9 (nove) horas diárias de segunda a quinta-feira e 8 (oito) horas na sexta-feira, incluindo um intervalo intrajornada diário de 1 (uma) hora para almoço, de segunda a sexta-feira. A jornada deverá observar a legislação e as normas trabalhistas aplicáveis, podendo ser cumprida no horário compreendido entre 7h e 22h;

5.4.1. Será admitida a extensão de jornada, limitada em até 2h diárias. Esta eventual ocorrência será objeto de regime de compensação posterior, a ser definida pelo MCom, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024, e suas atualizações.

5.4.2. Demais compensações serão realizadas conforme o estabelecido na IN SEGES/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024, e suas atualizações.

5.4.3 A jornada de trabalho poderá ser reduzida para quarenta horas semanais, em conformidade com o art. 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024. A implementação da jornada reduzida ficará a critério da Administração, mediante a edição de Instrução Normativa pelo Ministério da Gestão e Inovação que regule a matéria.

5.4.4. Deverão ser observados os arts. 2º e 3º do Decreto nº 12.174/2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.5. Os serviços de com dedicação exclusiva serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco R, CEP 70.044-902, na cidade de Brasília / Distrito Federal;

5.5.1. Em qualquer outra unidade deste Ministério das Comunicações, ainda que situada em outra localidade do território nacional;

5.5.1.1. As atividades a serem desempenhadas não se enquadram nos termos das Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, portanto, não são consideradas insalubres ou perigosas, não sendo devido nenhum adicional nesse sentido.

#### **Do trabalho remoto**

5.5.2. Será permitida a realização de trabalho remoto limitada ao máximo de 02 (duas) vezes na semana, desde que devidamente autorizado, pela chefia imediata ou, conforme o caso, pela autoridade superior.

5.5.3. Os casos omissos serão decididos pela Gestão Contratual levando em consideração as características de cada serviço e as necessidades quantitativas e qualitativas das Unidades do MCom.

5.5.4. Para o controle da execução das atividades no regime remoto, a contratada deverá aderir ao monitoramento de entregas e resultados a partir da elaboração mensal do Relatório de Trabalho Remoto, a ser preenchido pelos colaboradores, nos termos a serem definidos pelo MCom.

5.5.5. O regime de teletrabalho (home office) poderá ser instituído de acordo com o previsto nos arts. 75-A a 75-E da CLT, conforme disposto no art. 5º-A e §2º da Lei n. 6.019, de 1974, no parágrafo único do art. 17 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e nos itens 5.1.4, "n" e 5.4.1.4 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023.

5.5.6 O colaborador da empresa contratada que estiver alocado em regime de teletrabalho deverá custear a estrutura necessária, tanto física quanto tecnológica, para o desempenho de suas atividades. Caso contrário, o regime de teletrabalho não será admitido.



5.5.7. O regime de teletrabalho somente será admitido quando as atividades a serem desempenhadas forem compatíveis.

5.6. Em nenhuma das hipóteses acima será dispensado o controle de frequência, que deverá ser registrado por meio de solução tecnológica com georreferenciamento ou por sistema de registro de frequência biométrico (relógio de ponto biométrico), a ser instalado pela contratada no Ministério das Comunicações, conforme detalhado no Anexo VI.

#### **Das viagens a serviço**

5.7. Será permitida a realização de viagens a serviço no interesse da Administração pelo colaborador com o pagamento de diárias e passagens. Em caráter excepcional, a bem do serviço público, os colaboradores poderão ter que se deslocar da sede do órgão em Brasília- DF, para outras localidades que demandem o apoio e o acompanhamento de ações relacionadas aos programas e políticas públicas promovidas e patrocinadas pela Pasta;

5.7.1. A realização de viagem pelo colaborador dependerá de justificativa prévia e autorização da chefia imediata e, conforme o caso, da autoridade superior, devendo constar na solicitação de viagem a respectiva programação, respeitados, em todos os casos, a jornada de trabalho, os dispositivos contratuais e a legislação trabalhista vigente.

5.7.2. Os custos de viagem de colaborador estão limitados ao valor do item 4, da tabela constante do item 1.1 do TR.

5.7.3. A Contratada deverá arcar com os custos de passagens e diárias de seus profissionais com ressarcimento posterior por parte do MCom. A solicitação de viagem deverá seguir prazo mínimo de antecedência nos mesmos moldes do praticado pelo MCom em relação aos seus servidores.

5.7.4. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA pesquisa de preço de passagens aéreas ou rodoviárias para o trecho avaliado, contendo pelo menos 3 cotações em companhias áreas ou rodoviárias, obedecido sempre o critério do menor preço para a compra.

5.7.5. Os valores das diárias seguem o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 que tem por objetivo fornecer as diárias aos servidores públicos federais.

5.7.6. A Contratada procederá à compra de passagens e providenciará para que seja depositado na conta corrente do empregado o valor correspondente de diárias somente após recepcionar a requisição devidamente assinada e aprovada.

5.7.7. Após o retorno do colaborador, o preposto da Contratada receberá a prestação de contas contendo os seguintes documentos

1. canhoto do bilhete aéreo (ou documento equivalente), expedido em nome do profissional alocado para a execução dos serviços, juntamente com os canhotos dos cartões de embarque ou ticket de passagem terrestre ou similar; e
2. relatório de viagem onde constem a Unidade de Lotação, nome completo do profissional, data de saída e de retorno e descrição do trabalho realizado.

5.7.8. A Contratada encaminhará ao MCom a Nota Fiscal/Fatura de solicitação de ressarcimento das despesas realizadas no mês anterior, anexando os seguintes documentos:

1. cópia da requisição com a exposição de motivos e a competente autorização; e
2. relatório de viagem

5.7.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada à fiscalização/gestão do contrato para ateste e pagamento.

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

5.8. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no edital e anexos.

5.8.1. Para o correto dimensionamento de sua proposta, a licitante deverá elaborar Planilhas de Custos e Formação de Preços para a categoria profissional informada neste Termo de Referência, com custo mensal e global para 12 (doze) meses de execução dos serviços, conforme modelo presente no Anexo II deste Termo de Referência.

5.8.2. A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.

5.8.3. Observar que o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento

5.8.4. Para o cálculo do valor estimado da presente contratação, foi utilizado a CCT 2024/2024 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF (SEAC/DF) e Sindicato dos Empregados em

Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal (SINDISERVIÇOS-DF), cujo número de Registro no MTE é DF000012/2024.

**5.8.5. Na presente contratação, somente serão aceitas, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio- alimentação, conforme disposto no art. 5º do Decreto 12.174, de 11 de setembro de 2024.**

5.9. A demanda do órgão tem como base as características descritas no quadro constante no Anexo I e descrições pormenorizadas neste Termo de Referência.

5.10. Além da disponibilização de profissionais com os requisitos determinados, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução (*software*) de controle e registro de frequência com geolocalização e identificação funcional (*crachá*);

5.11. Não foram incluídos no custo da contratação os valores referentes aos auxílios saúde, odontológico, creche e o seguro de vida previstos na CCT2024 /2024 (SINDISERVIÇOS-DF), registrada no MTE sob o número DF000012/2024, tendo em vista que a Administração Pública Federal, por força do princípio da legalidade administrativa, não está vinculada ao cumprimento de cláusulas constantes em convenções coletivas de trabalho que tragam a previsão de benefícios não previstos em lei, ou que onerem exclusivamente o tomador dos serviços, consoante entendimento exposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.12 O valor referente a diárias e passagens constante da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência deve ser cotado e considerado na proposta de preço das licitantes, contudo, é fixo e não deve ser alterado na etapa de lances da sessão pública.

#### **Da definição do piso salarial**

5.13. Os valores previstos nas remunerações dos profissionais foram baseados em ampla pesquisa realizada por intermédio da consulta de valores constantes de contratos administrativos firmados por outros entes públicos da esfera federal, para fins de prestações de serviços de natureza similar àqueles requeridos na pretendida contratação.

5.14. Destaca-se que o Tribunal de Contas da União (TCU), nos termos de seu Acórdão nº 614/2008 - Plenário, entende que a fixação de salário com base em pesquisa de preços é a exceção, isto é, deve se configurar na melhor solução para resguardar o interesse público, conforme destacado abaixo:

*"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgados por outros órgãos públicos. (...) Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público".*

5.15. Nesse sentido, o estabelecimento de pisos salariais com base nas médias de mercado identificadas, e não vinculadas, necessariamente, aos pisos das categorias (em especial em relação aos postos de Assistente Técnico de Nível Superior), se justifica por uma série de razões.

5.16. Em primeiro lugar, é importante ressaltar que os pisos salariais definidos estão em consonância com a média de mercado observada em ampla pesquisa. A pesquisa garante que os valores propostos não incidem em sobrepreço ou remuneração desproporcional dos profissionais, em desalinho com as práticas de mercado, ao contrário.

5.17. Além disso, a remuneração acima do piso da categoria de apoio administrativo contribui para a atração de profissionais mais qualificados, bem como para a retenção desses profissionais e para a diminuição do turnover, ou seja, diminui a evasão e rotatividade de colaboradores, que prejudica o andamento das atividades que requerem o apoio desses profissionais.

5.18. No que concerne às possíveis remunerações previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho CCT's normalmente se referem "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, o que não é o caso dos profissionais demandados pela presente contratação.

5.19. Assim, os profissionais demandados exercerão atividades com grau de complexidade elevado, considerando as atividades desenvolvidas pelo Ministério das Comunicações, conforme listado abaixo:

5.19.1. Prestar Apoio à execução tarefas técnicas e administrativas, participar de reuniões e/ou outros eventos que o MCom organize ou participe;

5.19.2. Prestar apoio à chefia para tomada de decisão, com base em critérios técnicos de acordo com a formação e área de atuação;

5.19.3. Apoiar na produção de documentos técnicos, tais como: notas técnicas, notas informativas, pareceres, termos de referência e editais;

5.19.4. Prestar apoio em atividades relacionadas à pesquisa de preço de bens e serviços, relacionados a processos de contratação pública;

5.19.5. Suporte técnico aos fiscais de contrato quando for necessário conhecimento técnico especializado para tanto;

5.19.6. Suporte na análise de propostas técnicas;

5.19.7. Apoiar na em testes e ensaio (telecomunicações);

5.19.8. Auxiliar na inspeção técnica de sistemas e equipamentos (telecomunicações);

5.19.9. Apoiar a execução de perícia em sistemas e equipamentos (telecomunicações);

5.19.10. Apoiar na análise de projetos de sistemas de telecomunicações;

5.19.11. Prestar apoio nas atividades relacionadas à Tecnologia da Informação, vedada a realização daquelas contidas no Anexo II da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;

5.19.12. Apoiar na elaboração de normas e regulamentos;

5.19.13. Auxílio nas pesquisas e avaliações de tecnologias de interesse do Ministério;

5.19.14. Apoiar na realização de estudos de viabilidade econômica de projetos de interesse do Ministério;

5.19.15. Apoiar no acompanhamento de cronogramas físico-financeiros de projetos em execução;

5.19.16. Apoiar nos projetos e processos de comunicação corporativa;

5.19.17. Apoiar na criação de conteúdo para redes sociais, sites e produção de textos para comunicação interna;

5.19.18. Apoiar a elaboração e na execução do Plano de mídia, comunicação e marketing;

5.19.19. Apoio na elaboração de diretrizes para assessoria de imprensa;

5.19.20. Auxiliar na elaboração de relatórios de campanhas realizadas pelo Ministério, contendo resultados e ações desenvolvidas;

5.19.21. Prestar suporte técnico no acompanhamento de obras e serviços de engenharia realizados no âmbito do Ministério;

5.19.22. Prestar apoio técnico acerca de alterações de layout e design de ambientes;

5.19.23. Auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos relacionados a conforto ambiental, adequação ergonômica;

5.19.24. luminotécnica, acústica, ventilação, exaustão e climatização;

5.19.25. Apoiar na elaboração de plano de gestão patrimonial;

5.19.26. Apoiar em ações de prospecção de inventário de bens;

5.19.27. Auxiliar em atividades de logística e patrimônio;

5.19.28. Auxiliar em projetos relacionados a serviços e obras de engenharia e arquitetura.

5.20. Notadamente, as atividades a serem desenvolvidas possuem grande diversidade e alto grau de complexidade. Assim, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média se faz necessária, estabelecendo incentivo à contratação de profissionais com capacitação e experiência adequada. A eventual estabelecimento de salários no piso mínimo, podem trazer dificuldades à administração, resultando em baixa qualidade nas entregas, atrasos, retrabalho e necessidade em realizar novos treinamentos para os profissionais.

5.20.1. Dessa forma, considerando que: (1) os montantes salariais definidos estão em linha com as práticas da Administração Pública observada em extensa pesquisa de mercado; (2) os pisos definidos em CCT's costumam se referir a profissionais em início de carreira, o que não é o caso dos serviços demandados; e (3) que os valores acima do piso contribuem para a seleção de profissionais com qualificação e experiência requerida, para a diminuição da rotatividade e para a retenção desses profissionais; a definição dos valores salariais expostos nos instrumentos de estudo da contratação são justificados.

5.21. A tabela com o levantamento completo, contendo as exigências de formação, experiência e atribuições de cada posto, bem como justificativa das razões para comparação de cada posto com as categorias definidas está disposta no Anexo I deste Termo de Referência.

5.22. Foram analisados os parâmetros e os cargos dos editais, buscando remunerações que estivessem adequadas ao perfil do profissional, nível de escolaridade, tempo de experiência e requisitos. Utilizou-se como paradigma serviços análogos, com similaridade das atribuições, qualificação e tempo de experiência. Dessa forma, como método de cálculo, adotou-se a média dos salários pagos aos trabalhadores, destacando-se que ao valor médio mensal de salário praticado não estão acrescidos os possíveis benefícios.

5.23. Por fim, verificou-se que os contratos pesquisados estão em vigência e/ou foram prorrogados, o que indica, pelo menos em tese, que estão sendo realizados a contento.

#### **Uniformes**

5.24. Não será exigido o uso de uniformes, sendo indispensável o fornecimento e o uso de identificação funcional (crachá) quando em serviço.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

#### **Preposto**

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato, podendo sua presença ser dispensada por este Ministério.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133 /2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.26.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/2021.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. 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.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.30. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. 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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

- 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4. 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; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.33.1.3.6. comprovante de habilitação específica do empregado, de acordo com a norma que regulamenta o exercício da profissão e prova de inscrição no respectivo conselho profissional.
- 6.33.1.4. 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:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. 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.
- 6.33.5. 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.
- 6.33.6. 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.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. 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.
- 6.33.10. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. 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.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

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

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

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

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. 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.

6.33.22. 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.

#### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **Repactuação dos preços contratados (art. 92, V e X)**



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

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

a) 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;

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

6.43. 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.

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

6.44. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.45. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.46. 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.

6.47. 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. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.48. 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.

6.48.1. 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.

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

6.50. 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.

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

6.52. 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.

6.53. 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.

6.54. 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.

6.55. 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.

6.56. 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.

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

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

6.59. 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.

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

6.61. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

6.62. 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.

6.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.64. 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.

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

6.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado nos quadros I e II do Anexo III deste TR aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada, consideradas as seguintes perspectivas:

7.4.2. indicador 1, destinado a medir o cumprimento dos prazos para alocação dos empregados pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias;

7.4.3. indicador 2, destinado a medir o cumprimento dos requisitos estabelecidos no do item 4.1.2 deste TR, para alocação dos empregados pela contratada;

### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.17.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado 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 no que pertine 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, §2º 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. 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 à 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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 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/IBGE 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.

7.37. É vedado o pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, conforme inciso IV, parágrafo 2º do art. 47, da Lei 14.133/2021.

#### **Cessão de crédito**

7.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.39. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.41. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.42. 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.

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

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

7.44. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.44.1. 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 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.1: Composição do custo de reposição do profissional ausente;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.44.2. 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;

7.44.3. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 7.44.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.44.3.2. 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;
- 7.44.3.3. 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;
- 7.44.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.44.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.44.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima 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.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO por meio de Sistema de Registro de Preços**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 O licitante deverá entregar declaração declarando informando o enquadramento sindical, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

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

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

8.3.3. É responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

8.3.4. Deverá haver aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **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;

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

#### **8.6. Suprimido**

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de terceirização nos termos do Decreto n.º 9.507/2018

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/ Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 8.20. Suprimido

#### Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. 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.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.24.2. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.29.1.1 Cumpre ressaltar que a exigência de experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses se justifica pela essencialidade, quantidade, risco e complexidade dos serviços.

8.29.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.34. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 26.187.217,62

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.187.217,62 (vinte seis milhões cento e oitenta e sete mil duzentos e dezessete reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 410003;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

## 11. Sanções Administrativas

### Das Sanções Administrativas

11.1. 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV- Multa:**

1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias

2) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a). O atraso superior a 15(quinze) dias 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*.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

8) Descumprimento dos itens constantes no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, apêndice deste Termo de Referência ou documento auxiliar, desde que não haja reincidência.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de (15) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. 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 (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. 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 14.133/21.

11.11. 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 e 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.

## 12. 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](#).

### **PALOMA TEIXEIRA MENDES**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 14/11/2024 às 11:44:55.*

### **PHILIPPE DUARTE FARIA**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 14/11/2024 às 11:42:05.*

### **ISRAEL SILVA DE MORAES**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 14/11/2024 às 11:43:09.*

**LORENA VIEIRA DA SILVA SANTOS**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 14/11/2024 às 11:51:46.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - SEI\_11985650\_Anexo\_I\_\_Pos\_Conjur\_Ajustado\_(1).pdf (76.45 KB)
- Anexo II -  
Anexo\_II\_\_Planilha\_de\_Custos\_\_Geral\_\_ASSISTENTE\_\_\_\_Atualizada\_\_1\_\_\_\_Copiar\_\_10\_\_\_\_version\_1\_(3).xlsx (54.68 KB)
- Anexo III - SEI\_11786853\_Anexo\_III\_\_Instrumento\_de\_Medicacao\_de\_Resultado (1).pdf (71.49 KB)
- Anexo IV - SEI\_11786855\_Anexo\_IV\_\_Relacao\_de\_Contratos\_Firmados (1).pdf (48.12 KB)
- Anexo V - SEI\_11786861\_Anexo\_V\_\_Declaracao\_de\_Inexistencia\_de\_Vinculo (1).pdf (63.19 KB)
- Anexo VI - SEI\_11983611\_Anexo\_VI\_\_Requisitos\_da\_Solucao\_Tecnologica\_\_Atualizado.pdf (66.82 KB)

**Anexo I -  
SEI\_11985650\_Anexo\_I\_\_Pos\_Conjur\_Ajustado\_ (1).  
pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Logística e Patrimônio

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO E REQUISITOS DO CARGO**

#### **1. DA DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS**

1.1. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos abaixo:

1.2.

<b>Posto</b>	<b>QDT</b>	<b>Experiência Mínima</b>	<b>Formação</b>	<b>Distribuição e Detalhamento</b>
--------------	------------	-------------------------------	-----------------	------------------------------------



<p><b>ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (SÊNIOR)</b></p>	<p>35</p>	<p>10 anos (na área de formação)</p>	<p>Nível Superior e Título de Pós- Graduação (Mestrado /Doutorado desejável)</p>	<p><b>20 Postos Geral -</b></p> <p><b>GRADUAÇÃO:</b> Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica e mecânica) Contabilidade, Tecnologia da Informação, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</li> <li>b) Gestão Pública;</li> <li>c) Regulação;</li> <li>d) Gestão de Pessoas;</li> <li>e) gestão por projetos e processos;</li> <li>f) direito administrativo;</li> <li>g) direito digital e proteção de dados;</li> <li>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</li> <li>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</li> <li>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</li> <li>k) Design sustentável;</li> <li>l) Engenharia acústica;</li> <li>m) Engenharia Civil;</li> <li>n) Engenharia Elétrica;</li> <li>o) Engenharia Mecânica;</li> <li>p) Design de interiores.</li> </ul> <p><b>10 (dez) postos</b> - Engenharia de Telecomunicações.</p> <p><b>5 (cinco) postos</b> - Comunicação Social / Publicidade.</p>
--	-----------	--	--	--

ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (PLENO)	35	5 anos (na área de formação)	Nível Superior e Título de Pós- Graduação	<p><b>20 Postos Geral -</b></p> <p><b>GRADUAÇÃO:</b> Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica e mecânica) Contabilidade, Tecnologia da Informação, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</li> <li>b) Gestão Pública;</li> <li>c) Regulação;</li> <li>d) Gestão de Pessoas;</li> <li>e) gestão por projetos e processos;</li> <li>f) direito administrativo;</li> <li>g) direito digital e proteção de dados;</li> <li>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</li> <li>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</li> <li>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</li> <li>k) Design sustentável;</li> <li>l) Engenharia acústica;</li> <li>m) Engenharia Civil;</li> <li>n) Engenharia Elétrica;</li> <li>o) Engenharia Mecânica;</li> <li>p) Design de interiores.</li> </ul>
				<b>10 (dez) postos</b> - Engenharia de Telecomunicações.
				<b>5 (cinco) postos</b> - Comunicação Social / Publicidade.

<b>ASSISTENTE NÍVEL SUPERIOR (JUNIOR)</b>	80	2 anos (na área de formação)	Nível Superior e Título de Pós- Graduação	<p><b>80 Postos Geral -</b></p> <p><b>GRADUAÇÃO:</b> Administração, Gestão Pública, Direito, arquitetura, engenharias (civil, elétrica e mecânica) Contabilidade, Tecnologia da Informação, com Pós-graduação, preferencialmente, nas áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestão financeira, Controladoria, Auditoria governamental e compliance;</li> <li>b) Gestão Pública;</li> <li>c) Regulação;</li> <li>d) Gestão de Pessoas;</li> <li>e) gestão por projetos e processos;</li> <li>f) direito administrativo;</li> <li>g) direito digital e proteção de dados;</li> <li>h) Engenharia de Segurança do Trabalho;</li> <li>i) Segurança contra incêndio e Pânico;</li> <li>j) Construção e gestão de edificações sustentáveis;</li> <li>k) Design sustentável;</li> <li>l) Engenharia acústica;</li> <li>m) Engenharia Civil;</li> <li>n) Engenharia Elétrica;</li> <li>o) Engenharia Mecânica;</li> <li>p) Design de interiores.</li> </ul>
---	----	------------------------------------	---	---

<b>Descrição Sumária (TODOS OS POSTOS)</b>	
Prestar apoio administrativo às áreas do Ministério das Comunicações - MCOM, de acordo com a alocação previamente estabelecida.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar Apoio à execução tarefas técnicas e administrativas, participar de reuniões e/ou outros eventos que o MCom organize ou participe;</li> <li>• Prestar apoio à chefia para tomada de decisão, com base em critérios técnicos de acordo com a formação e área de atuação;</li> <li>• Apoiar na produção de documentos técnicos, tais como: notas técnicas, notas informativas, pareceres, termos de referência e editais;</li> <li>• Prestar apoio em atividades relacionadas à pesquisa de preço de bens e serviços, relacionados a processos de contratação pública;</li> <li>• Suporte técnico aos fiscais de contrato</li> </ul>

#### Atribuições

- quando for necessário conhecimento técnico especializado para tanto;
- Suporte na análise de propostas técnicas;
  - Apoiar na em testes e ensaio (telecomunicações);
  - Auxiliar na inspeção técnica de sistemas e equipamentos (telecomunicações);
  - Apoiar a execução de perícia em sistemas e equipamentos (telecomunicações);
  - Apoiar na análise de projetos de sistemas de telecomunicações;
  - Prestar apoio nas atividades relacionadas à Tecnologia da Informação, vedada a realização daquelas contidas no Anexo II da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;
  - Apoiar na elaboração de normas e regulamentos;
  - Auxílio nas pesquisas e avaliações de tecnologias de interesse do Ministério;
  - Apoiar na realização de estudos de viabilidade econômica de projetos de interesse do Ministério;
  - Apoiar no acompanhamento de cronogramas físico-financeiros de projetos em execução;
  - Apoiar nos projetos e processos de comunicação corporativa;
  - Apoiar na criação de conteúdo para redes sociais, sites e produção de textos para comunicação interna;
  - Apoiar a elaboração e na execução do Plano de mídia, comunicação e marketing;
  - Apoio na elaboração de diretrizes para assessoria de imprensa;
  - Auxiliar na elaboração de relatórios de campanhas realizadas pelo Ministério, contendo resultados e ações desenvolvidas;
  - Prestar suporte técnico no acompanhamento de obras e serviços de engenharia realizados no âmbito do Ministério;
  - Prestar apoio técnico acerca de alterações de leiaute e design de ambientes;
  - Auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos relacionados a conforto ambiental, adequação ergonômica, luminotécnica, acústica, ventilação, exaustão e climatização;
  - Apoiar na elaboração de plano de gestão patrimonial;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar em ações de prospecção de inventário de bens;</li> <li>• Auxiliar em atividades de logística e patrimônio;</li> <li>• Auxiliar em projetos relacionados a serviços e obras de engenharia e arquitetura.</li> </ul>
<b>Equipamentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização do crachá de identificação; e</li> <li>• Demais ferramentas e utensílios necessários.</li> </ul>
<b>Jornada de Trabalho</b>	44 (quarenta e quatro) horas semanais.
<b>Exigência Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo, comprovado mediante apresentação de Diploma de curso superior devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e</li> <li>• Título de Pós-Graduação ou MBA, comprovado mediante apresentação de Certificado de conclusão de curso, emitido por instituição autorizada pelo Ministério da Educação;</li> <li>• A qualificação dos profissionais indicados pela Contratada será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços;</li> <li>• Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição do profissional indicado; e</li> <li>• Registro no órgão competente que regulamente o exercício profissional, quando for o caso.</li> </ul>
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência mínima na área de formação, conforme o posto; <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ SÊNIOR: 10 anos;</li> <li>◦ PLENO: 5 anos;</li> <li>◦ JÚNIOR 2 anos;</li> </ul> </li> <li>• Curso de Pós-Graduação ou MBA, sendo desejável Mestrado e/ou Doutorado; e</li> <li>• Poderá ser exigida Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado específico a depender da área em que o profissional será alocado.</li> </ul>

<p><b>Conhecimento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos mínimos para todas as áreas: Windows, Outlook e Pacote Office;</li> <li>• Poderá ser exigido conhecimento de software específico a depender da área de formação profissional; e</li> <li>• A depender da área de alocação, poderá ser solicitado conhecimento para operação de equipamentos ou máquinas específicas.</li> </ul>
<p><b>Habilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</li> <li>• Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>• Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;</li> <li>• Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</li> <li>• Gerenciamento do Tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</li> <li>• Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;</li> <li>• Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão;</li> <li>• Resolução de Problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas; e</li> <li>• Inteligência Emocional: agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e o bom relacionamento com colegas e superiores.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Atitudes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</li> <li>• Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</li> <li>• Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</li> <li>• Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</li> <li>• Pro-atividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;</li> <li>• Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; e</li> <li>• Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> </ul>
--	---

## 2. DAS ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

2.1. Conforme descrito no item 5 e subitens do Termo de Referência.

### **PALOMA TEIXEIRA MENDES**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente) Integrante EPC*

### **PHILIPPE DUARTE FARIA**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente) Integrante EPC*

### **ISRAEL SILVA DE MORAES**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação  
Coordenador de Logística e Patrimônio  
(assinado eletronicamente)*

**Anexo III -  
SEI\_11786853\_Anexo\_III\_\_Instrumento\_de\_Medicacao\_  
(1).pdf**





**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Logística e Patrimônio  
**ANEXO III**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. Durante a vigência do contrato a contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR em conformidade com a IN SLTI/MPDG nº 5/2017.
3. O Instrumento de Medição de Resultado contemplará os indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

**QUADRO 1 - INDICADOR DESEMPENHO**

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias, conforme estabelecido neste TR.
<b>Meta</b>	Todas as ocorrências de substituição de empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.
<b>Medição</b>	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição definitivas e datas e horários das respectivas alocações.
<b>Cálculo<sup>1</sup></b>	$\frac{i}{n} \times 100 \text{ (\%)} = (i / n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos estabelecidos, de acordo com os registros realizados pelos responsáveis pela fiscalização do contrato;</p> <p>n = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.</p>
<b>Acompanhamento</b>	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal

<b>Pagamento</b>	<p><b><u>Indicador Desconto</u></b></p> <p>Faixa I <math>\leq 3\%</math> 0%</p> <p>Faixa II <math>&gt; 3\%</math> até <math>\leq 7\%</math> 2%</p> <p>Faixa III <math>&gt; 7\%</math> até <math>\leq 15\%</math> 5%</p> <p>Faixa IV <math>&gt; 15\%</math> 9%</p>
<b>Rescisão</b>	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</li> <li>2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</li> <li>3. indicador maior que 30%.</li> </ol>

<sup>1</sup> - Todos os cálculos com 2 casas decimais

## QUADRO 2 - INDICADOR QUALIDADE

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada, conforme estabelecido nos neste TR.
<b>Meta</b>	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais.
<b>Medição</b>	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva de empregado registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato.
<b>Cálculo<sup>1</sup></b>	$\frac{i}{n} \times 100 (\%) = (i / n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato;</p> <p>n = quantidade total de empregados alocados para execução dos serviços.</p>
<b>Acompanhamento</b>	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Pagamento</b>	<p><b><u>Indicador Desconto</u></b></p> <p>Faixa I <math>\leq 3\%</math> 0%</p> <p>Faixa II <math>&gt; 3\%</math> até <math>\leq 7\%</math> 2%</p> <p>Faixa III <math>&gt; 7\%</math> até <math>\leq 15\%</math> 5%</p> <p>Faixa IV <math>&gt; 15\%</math> 9%</p>

<b>Rescisão</b>	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</li> <li>2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</li> <li>3. indicador maior que 30%.</li> </ol>
-----------------	--

<sup>1</sup> - Todos os cálculos com 2 casas decimais.

QUADRO 3 - INDICADOR PREPOSTO

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos no que tange ao monitoramento dos serviços, solução de conflitos e resposta à gestão e fiscalização contratual de forma célere.
<b>Meta</b>	Nenhuma ocorrência que impacte no desempenho satisfatório ou cumprimento de regras contratuais.
<b>Medição</b>	Ocorrências que impactem na gestão contratual.
<b>Cálculo<sup>1</sup></b>	$\frac{i}{n} \times 100 \text{ (\%)} = (i / n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências e não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE;</p> <p>n = quantidade total de empregados alocados para execução dos serviços.</p>
<b>Acompanhamento</b>	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Pagamento</b>	<p><b><u>Indicador Desconto</u></b></p> <p>Faixa I ≤ 3% 0%</p> <p>Faixa II &gt; 3% até ≤ 7% 2%</p> <p>Faixa III &gt; 7% até ≤ 15% 5%</p> <p>Faixa IV &gt; 15% 9%</p>
<b>Rescisão</b>	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</li> <li>2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</li> <li>3. indicador maior que 30%.</li> </ol>

<sup>1</sup> - Todos os cálculos com 2 casas decimais.

QUADRO 4 - INDICADOR SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Item	Descrição
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para o controle de frequência (Solução Tecnológica), conforme estabelecido Anexo VI do TR.
Meta	Nenhuma ocorrência de indisponibilidade do sistema.
Medição	Ocorrências de indisponibilidade, manutenção não programada, ineficiência do sistema, registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato.
Cálculo <sup>1</sup>	$\frac{i}{n} \times 100 \text{ (\%)} = (i / n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de indisponibilidade, manutenção não programada, ineficiência do sistema ou descumprimento de regras contratuais registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato;</p> <p>n = quantidade total de empregados alocados para execução dos serviços.</p>
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Pagamento	<b>Indicador Desconto</b> Faixa I ≤ 3% 0% Faixa II > 3% até ≤ 7% 2% Faixa III > 7% até ≤ 15% 5% Faixa IV > 15% 9%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:  1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos; 2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; 3. indicador maior que 30%.

<sup>1</sup> - Todos os cálculos com 2 casas decimais.

**PALOMA TEIXEIRA MENDES**  
*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação*  
*(assinado eletronicamente)*Integrante EPC

**PHILIPPE DUARTE FARIA**  
*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação*  
*(assinado eletronicamente)*Integrante EPC

**ISRAEL SILVA DE MORAES**  
*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação*  
Coordenador de Logística e Patrimônio  
*(assinado eletronicamente)*



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Duarte Faria, Técnico de Nível Superior**, em 18/09/2024, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Teixeira Mendes, Agente Administrativo**, em 18/09/2024, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Israel Silva de Moraes, Coordenador de Logística e Patrimônio**, em 18/09/2024, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **11786853** e o código CRC **6594E4DD**.

---

**Anexo IV -**  
**SEI\_11786855\_Anexo\_IV\_\_Relacao\_de\_Contratos\_Firm**  
**(1).pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Logística e Patrimônio

**ANEXO VII**

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

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

Nome do Órgão/ Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Emissor

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



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Duarte Faria, Técnico de Nível Superior**, em 18/09/2024, às 09:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Teixeira Mendes, Agente Administrativo**, em 18/09/2024, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Israel Silva de Moraes**, **Coordenador de Logística e Patrimônio**, em 18/09/2024, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **11786855** e o código CRC **75F7D836**.

**Referência:** Processo nº 53115.012802/2024-17

Documento nº 11786855



**Anexo V -  
SEI\_11786861\_Anexo\_V\_\_\_\_Declaracao\_de\_Inexistencia  
(1).pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Logística e Patrimônio

## **ANEXO VI**

### **ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ (**nome representante legal ou procurador**) infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério das Comunicações.

(local e data)

*(Assinatura do Representante Legal)*  
*Nome do representante legal*  
*(Número da Carteira de Identidade e CPF)*

#### Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) Esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Duarte Faria, Técnico de Nível Superior**, em 18/09/2024, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Teixeira Mendes, Agente Administrativo**, em 18/09/2024, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Israel Silva de Moraes, Coordenador de Logística e Patrimônio**, em 18/09/2024, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **11786861** e o código CRC **DD35F421**.

---

**Referência:** Processo nº 53115.012802/2024-17

Documento nº 11786861

**Anexo VI -**  
**SEI\_11983611\_Anexo\_VI\_\_\_\_Requisitos\_da\_Solucao\_Te**  
**pdf**



## **MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**

Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações

Subsecretaria de Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Logística e Patrimônio

### **ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO E REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

**1.** A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.

**2.** As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas abaixo apresentados, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução dos serviços pelo contratante:

#### **a) Contrato**

- número;
- data de assinatura;
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- data de início da execução;
- data de início de apostilamento;
- data final de apostilamento;
- data de início de aditivo;
- data final de aditivo.

#### **b) Unidade do contratante**

- código;
- nome;
- sigla.

#### **c) Perfis de Acesso**

- código de acesso
- nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Apoio Fiscalização, Servidor).

#### **d) ACT, CCT ou DCT**

- CNPJ da entidade sindical da contratada;
- nome da entidade sindical da contratada;

- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- nome da entidade sindical dos empregados;
- tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- número do registro;
- data de início da vigência de aditivo;
- data final da vigência de aditivo;
- número de registro do aditivo.

e) Tipos de alocação de empregados

- código;
- nome (efetiva ou substituição).

f) Tipos de contrato

- código;
- nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

g) Cargos dos empregados

- código;
- nome;
- jornada de trabalho semanal;
- valor do salário;
- data de início da vigência do valor do salário;
- código CBO.

h) Benefícios dos empregados

- código;
- nome;
- valor;
- data de início de vigência do valor.

i) Exames médicos

- código;
- nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

j) Ocorrência de frequência

- código;
- nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas e os afastamentos legais, tais como licença médica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

k) Empregados

- nome;
- CPF;
- CI;
- arquivo eletrônico com a imagem da CI;
- CTPS;
- arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);
- arquivo eletrônico com a imagem do cartão do registro profissional ou CTPS

- (páginas de identificação e da página do registro profissional);
- endereço completo, com CEP;
- data de vigência do endereço;
- tipo de contrato;
- data de admissão;
- data de demissão;
- código do cargo;
- data de vigência do cargo;
- data de início da alocação;
- data final da alocação;
- código da unidade de alocação;
- hora de início do horário de trabalho;
- hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do horário de trabalho;
- indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

l) Frequência dos empregados

- CPF;
- data;
- código da ocorrência de frequência;
- quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- arquivo eletrônico com os registros das frequências.

m) Férias dos empregados

- CPF;
- data de início do período aquisitivo;
- data final do período aquisitivo;
- data de início das férias;
- data final das férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

n) Pagamento de salário

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

o) Banco de Horas

- CPF;
- mês e ano;
- Saldo (positivo ou negativo);
- Período limite para compensação.

3. A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, observando a dinâmica de implantação da solução descrita no Termo de Referência.

4. A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação web e aplicativo

mobile, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5. As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

6. A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

7. A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos releases e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile.

8. A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para o contratante, desde que consideradas necessárias ou que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas em Termo de Referência.

9. Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para o contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

10. **A solução tecnológica deverá realizar o controle da frequência dos empregados utilizando tecnologia de georreferenciamento que permita saber a localização do empregado no momento do registro da frequência, respeitando as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais.**

11. A solução tecnológica deverá possuir módulo que permita o controle do saldo de Banco de horas, bem como o registro das compensações realizadas.

12. A solução tecnológica deverá ser capaz de informar a unidade de lotação da contratante onde os empregados encontram-se alocados, garantindo que as informações sejam atualizadas mesmo diante de eventuais alterações nos locais de execução dos serviços.

13. A critério da contratante, poderá ser adotado o sistema de controle de frequência por meio de registro de ponto biométrico (relógio de ponto), com as seguintes características mínimas:

- a) No mínimo dois equipamentos de registro de frequência deverão ser instalados nas dependências do Ministério das Comunicações, sendo um no edifício- sede e o outro no edifício anexo;
- b) Sistema de Registro BIOMÉTRICO;
- c) Emitir recibo ao colaborador no momento do registro;
- d) O registro de frequência dos empregados deverá conter no mínimo os seguintes dados:
  - Nome;
  - CPF;
  - data/hora;
  - código da ocorrência de frequência;
  - quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
  - CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
  - arquivo eletrônico com os registros das frequências.

14. **O não cumprimento dos requisitos sistêmicos serão analisados pela equipe de fiscalização contratual, a fim de mensurar se as funções disponibilizadas atendem às necessidades do Ministério das Comunicações.**

**PALOMA TEIXEIRA MENDES**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente) Integrante EPC*



**PHILIPPE DUARTE FARIA**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação*  
*(assinado eletronicamente)* Integrante EPC

**ISRAEL SILVA DE MORAES**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação*  
Coordenador de Logística e Patrimônio  
*(assinado eletronicamente)*

---

**Referência:** Processo nº 53115.012802/2024-17

Documento nº 11983611