

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	240013-COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS	BARBARA DA SILVA ROSA	09/10/2024 15:39 (v 9.0)
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	90011/2023	09044.200014 /2024-75

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de assessoria contábil, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Global Máximo Aceitável
1	Consultoria e assessoria - contábil	760	Serviço	1	R\$ 10.645.797,60

1.1.1 Os serviços de assessoria contábil, objeto deste Termo de Referência, serão divididos conforme quadro abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO						
Item 1 - Serviços de dedicação Exclusiva de mão de obra						
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Custo por empregado	Quantidade de Empregados	Custo total mensal	Custo 12 Meses	Custo 30 Meses
Contador Master (40 horas semanais)	Postos	R\$ 16.531,26	6	R\$ 99.187,56	R\$ 1.190.250,72	R\$ 2.975.626,80

Contador Senior (40 horas semanais)	Postos	R\$ 11.663,16	21	R\$ 244.926,36	R\$ 2.939.116,32	R\$ 7.347.790,80
Total			27	R\$ 344.113,92	R\$ 4.129.367,04	R\$10.323.417,60

Serviço de capacitação continuada						
Serviço	Unidade de medida	Valor unitário¹	Quantidade anual	Número de profissionais	Custo 12 Meses	Custo 30 Meses
Curso de qualificação	horas	R\$ 119,40	40	27	R\$ 128.952,00	R\$ 322.380,00

Quadro Resumo	
Custo estimado Anual - Postos de trabalho	R\$ 4.129.367,04
Custo Estimado Anual - Capacitação continuada	R\$ 128.952,00
Valor total do contrato (12 meses)	R\$ 4.258.319,04
Valor total do contrato (30 meses)	R\$ 10.645.797,60

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é *de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.*
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua indisponibilidade pode trazer prejuízos à celeridade do serviço, descumprimento de prazos e aumento de erros

administrativos indo contra os princípios da economicidade e eficiência, eficácia e transparência, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Tendo sido observado o Decreto nº 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

4.1.1. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações do Ministério das Relações Exteriores, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

4.1.2. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

4.2. Serão contratados profissionais de cargos de diferentes níveis (contador sênior e contador master), em função das diferentes complexidades das atribuições a serem desempenhadas na execução dos serviços. Os profissionais das categorias deverão apresentar registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

4.3. A contratação dos serviços será feita com base em postos de trabalho devido à natureza e à abrangência do objeto da contratação em tela.

4.4. É vedado o pagamento de adicionais não previstos nem estimados neste Termo de Referência e o pagamento de horas extras. Contudo será permitida a implementação de banco de horas, a ser definido diretamente com a Fiscalização, a depender da demanda existente.

Subcontratação

4.8. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.8.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos serviços de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

4.8.2. A subcontratação fica limitada à contratação dos serviços de qualificação continuada de profissionais conforme descrita no item 5.9 deste TR.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.10. 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.

4.11. 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.

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

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência serão prestados nas dependências dos seguintes setores do Ministério das Relações Exteriores: Divisão de Recursos Logísticos (DLOG), Divisão de Infraestrutura (DINFRA), da Coordenação de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia (CPAT), da Divisão de Administração de Auxiliares Locais (DAUX), do Cerimonial (C), da Divisão de Pagamentos (DPAG), da Coordenação de Planejamento Administrativo (CPLAN), da Divisão de Comunicações e Arquivo (DCA), do Instituto Guimarães Rosa (IGR), do Instituto Rio Branco (IRBr) e da Divisão de Programas de Promoção Comercial e Investimentos (DPG).

5.1.3. Os Postos de Trabalho serão distribuídos conforme os critérios descritos no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguinte endereços: Ministério das Relações Exteriores Esplanada dos Ministérios – Bloco H CEP 70170-900 ou em seus anexos, incluindo o Instituto Rio Branco (IRBr), situado em SAF S Q5 Lote 02/ 03 - Asa Sul, Brasília - DF, 70070-600.

5.3. Os serviços serão prestados no seguintes horários:

5.3.1. Os empregados deverão prestar seus serviços de segunda a sexta-feira, sendo 8h trabalhadas por dia, alocadas no intervalo de 6h às 22h e perfazendo o total de 40h semanais;

5.3.2. Os horários do ocupante do posto de trabalho deverão ser definidos diretamente com a Fiscalização, a depender da demanda existente, sempre respeitando o intervalo supracitado.

5.3.3. O intervalo entre 6h e 22h permite maior flexibilidade à Contratante para utilizar os serviços sempre que necessário, especialmente com relação a eventuais demandas que podem surgir fora do horário de expediente tradicional (9h - 18h), sempre respeitando o máximo de 8 horas diárias por posto de trabalho.

5.4. Conforme a Nota Técnica nº 66/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que tange às festas de fim de ano e outras datas consideradas como ponto facultativo, a gestão contratual poderá determinar a redução/suspensão dos serviços, sem prejuízo da remuneração, desde que realizados os devidos descontos de vale-alimentação e vale-transporte dos dias não trabalhados.

5.4.1. A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o contratante e a contratada, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua

realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração.

5.4.2. Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste TR, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

5.4.3. A redução/suspensão dos serviços em caso de festas de fim de ano deve ser solicitada pelos fiscais setoriais no qual cada profissional estiver prestando os serviços e não deve comprometer o desenvolvimento das atividades das áreas.

Coberturas e Substituições

5.5. As ocorrências de afastamentos que estejam previstas, como férias, por exemplo, ensejarão providências imediatas da contratada para que os mesmos sejam substituídos durante toda a duração do afastamento, de modo a não haver descontinuidade na prestação do serviço.

5.5.1. De modo a não prejudicar a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar, no início do ano, relação com o planejamento de férias dos empregados para aprovação da equipe de fiscalização do contrato.

5.5.2. A Contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

5.5.3. As ocorrências de afastamentos eventuais por quaisquer motivos e por período superior a 5 (cinco) dias úteis ensejarão providências imediatas da contratada para que os postos vacantes sejam substituídos temporariamente.

5.5.4. A Contratada deverá manter, na empresa, reserva de mão-de-obra capacitada para substituição imediata em caso de falta, folga, férias ou outros afastamentos de qualquer natureza do titular do posto de trabalho.

5.5.5. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo. A contratada deverá, neste prazo, efetuar o recrutamento e o encaminhar o candidato ao Gestor ou Fiscal do contrato, que promoverá a verificação da documentação e entrevista.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1. A CONTRATADA deverá promover assistência contábil, de forma rotineira, na execução dos seguintes procedimentos de responsabilidade da CONTRATANTE:

CONTADOR SÊNIOR	CONTADOR MASTER
A) APOIO AO PLANEJAMENTO	
Auxiliar na elaboração de pesquisas de preços, por meio da confecção de planilhas e gráficos;	Coordenar as atividades contábeis relacionadas ao planejamento.

Auxiliar na conferência, correção e recálculo de planilhas de custos das contratações.	
B) APOIO À GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	
Auxiliar no controle de recebimento e tramitação interna de pedidos de reajustes, repactuações e reequilíbrios contratuais;	Coordenar as atividades contábeis relacionadas à gestão e à fiscalização técnica contratual.
Auxiliar na conferência, correção e recálculo de planilhas de reajustes, repactuações e reequilíbrios contratuais apresentadas pelas empresas contratadas;	
Auxiliar na conferência, correção e cálculo de ordens de serviços, faturamentos e glosas;	
Auxiliar no cálculo de multas administrativas aplicadas em processos de penalização, em fase originária ou recursal;	
Auxiliar na conferência e acompanhamento de garantias contratuais;	
Auxiliar no cálculo do rateio de despesas relativas aos contratos de cessão de uso, bem como na conferência e acompanhamento de suas quitações	
Auxiliar no controle de quantitativos utilizados nas contratações, de forma a subsidiar decisões gerenciais, mapear necessidades de aditamentos, nortear novas contratações ou sinalizar possíveis rescisões.	
C) APOIO À GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
Auxiliar no controle de recebimento e tramitação interna de notas fiscais e faturas;	Coordenar as atividades contábeis relacionadas à gestão orçamentária e financeira.
Auxiliar na conferência da documentação complementar anexa às notas fiscais e faturas;	

Auxiliar na análise do enquadramento tributário das notas fiscais e faturas;	
Auxiliar na retenção tributária de notas fiscais e faturas, por meio da conferência, correção e cálculo dos valores brutos e líquidos discriminados;	
Auxiliar na conferência, correção e cálculo dos valores retidos às contas-depósito vinculadas;	
Auxiliar no cumprimento das obrigações tributárias acessórias e principais da unidade, em razão das retenções realizadas;	
Auxiliar na emissão de documentos financeiros, bem como na instrução e arquivamento de processos de pagamento;	
Auxiliar na apuração, controle de saldo e transferência de créditos orçamentários e recursos financeiros;	
Auxiliar na conferência, correção e cálculo das prestações de contas relativas a suprimento de fundos.	
D) APOIO À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	
Auxiliar na conferência de documentos admissionais e demissionais;	Coordenar as atividades contábeis relacionadas à fiscalização administrativa contratual.
Auxiliar na conferência de documentos relativos às férias e pagamento de adicionais;	
Auxiliar na conferência das folhas de pagamento;	
Auxiliar na conferência do pagamento de benefícios, tais como vale transporte e auxílio alimentação;	

Auxiliar na conferência de extratos de FGTS e INSS;	
Auxiliar na conferência das GEFIP/SEFIP, GRPS e DCTFWeb, relativas aos recolhimentos tributários e fundiários das empresas contratadas, e demais documentos tributários;	
Auxiliar na abertura e controle de saldos das contas-depósito vinculadas;	
Auxiliar no controle de recebimento e tramitação interna de pedidos de reajustes, repactuações e reequilíbrios contratuais;	
Auxiliar na conferência da documentação complementar anexa aos pedidos de saque das contas-depósito vinculadas.	
E) APOIO A ROTINAS ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS	
Auxiliar na conferência, correção e cálculo de valores devidos e reembolsos a título de diárias e passagens;	Supervisionar a equipe sob sua responsabilidade no setor.
Auxiliar na conferência, correção e cálculo de valores devidos a título de reposição ao erário;	
Auxiliar na conferência e análise dos cálculos de acertos financeiros determinados em processos judiciais	
Auxiliar no controle do patrimônio das unidades gestoras localizadas no país e no exterior.	
Apoio às rotinas de processamento e integração da folha de pagamento do exterior junto ao e-social	

Controle de Ponto

5.7. Será disponibilizada pela contratada solução tecnológica com recurso de geolocalização, com ferramenta de reconhecimento facial, para registro e controle de ponto remoto, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, em software especializado disponível no mercado.

5.7.1. A solução tecnológica contratada deverá ter a capacidade de produzir relatórios mensais de acompanhamento resumido de controle de ponto, seccionando a mão de obra por cargo, por setor, ou por período.

5.7.2. A solução tecnológica deverá possibilitar a inclusão, pelo empregados, de atestados e outras justificativas, bem como o controle de banco de horas.

5.7.3. Somente em casos excepcionais ou emergenciais poderão ser utilizados outros métodos de controle de ponto (folha de ponto manual, relógio, biometria), sempre mediante autorização formal da contratante.

5.7.4. A contratada terá o prazo de 30 dias contados da data de assinatura do contrato para se adequar às exigências estabelecidas, especialmente quanto à solução tecnológica de controle remoto de ponto e frequência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. O contador master exercerá o gerenciamento dos trabalhos, referentes aos setores onde forem locados.

5.8.2. Caberá a CONTRATANTE a disponibilização de estrutura adequada e materiais de escritório para que o serviço seja prestado adequadamente.

5.8.3. Nos 15 dias que antecedam o início da prestação dos serviços, será facultado à CONTRATADA, com vistas a adequar-se às instalações e rotinas do Ministério, acessar os locais em que estejam sendo prestados os serviços pela CONTRATADA antecessora, observadas as seguintes condições:

5.8.4. Os profissionais da CONTRATADA deverão possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade, em plena validade.

5.8.5. Os profissionais da CONTRATADA deverão abster-se de executar ou interferir na execução dos serviços da CONTRATADA antecessora;

Qualificação Continuada dos profissionais

5.9. A Contratada deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos contadores, a ser realizado, semestralmente, nas dependências do Ministério, em centros de treinamentos, ou ainda em áreas de treinamento, ou online, envolvendo as atividades relacionadas aos serviços.

5.9.1. A empresa contratada deverá apresentar plano de formação inicial e continuada da equipe de contadores (contadores senior e master).

5.9.2. Deverão ser ofertadas aos funcionários 20 (vinte) horas de formação continuada por semestre, totalizando 40 (quarenta) horas por ano. A capacitação deve ser síncrona, preferencialmente presencial. A carga horária e formato da atividade de formação continuada pode ser ajustada ao longo do contrato por solicitação do Órgão contratante, ou por sugestão da empresa contratada, após aprovação pelo MRE.

5.9.3. A relação de cursos abaixo sugerida não é exaustiva e pode ser revisada a partir de necessidades identificadas ao longo da execução das atividades dos profissionais.

- a) Leis, normas e jurisprudência de licitações e contratos;
- b) Legislação trabalhista e previdenciária;
- c) Fiscalização de Contratos com a Administração Pública;
- d) Gestão financeira na Administração Pública.

- e) Licitações e contratos administrativos
- f) Excel do básico ao avançado, macro e vba + Power bi
- g) Planilhas de custos para contratos de dedicação exclusiva de mão-de-obra
- h) Demonstrações contábeis aplicáveis ao setor público
- i) Sistema tributário nacional
- j) Matemática financeira

5.9.4. Os treinamentos e palestras ministrados deverão oferecer certificado de conclusão com aproveitamento e mencionar os conteúdos programáticos, devendo ser integralmente custeados pela Contratada;

5.9.5. Os treinamentos e cursos de aperfeiçoamento deverão ser previamente programados pela Contratada, que deverá encaminhar à fiscalização a relação dos participantes e as respectivas datas de realização;

5.9.6. A CONTRATANTE poderá requisitar a realização de treinamentos fora das datas programadas, sempre que houver necessidade de alteração nas rotinas de trabalho por alterações normativas;

5.9.7. As matrículas dos profissionais nos cursos deverão ser feitas em rodízio, para não impactar o desempenho das rotinas das áreas onde os profissionais estão lotados. Caso não seja possível a matrícula dos funcionários em rodízio, a carga horária diária do curso deve ser de no máximo 4 horas.

5.9.8. Os cursos devem ser oferecidos por instituições capacitadoras cadastradas junto ao Conselho Federal de Contabilidade.

5.9.9. Cópias dos certificados de conclusão com aproveitamento deverão ser encaminhadas à fiscalização, para efeito de ateste dos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.10.1 Tendo sido notificada do encerramento do contrato, a contratada providenciará e entregará às chefias de cada unidade da contratante que empregue serviços da contratada, arquivos que contenham a descrição detalhada das tarefas desenvolvidas por cada empregado que estejam em curso nos últimos 30 dias da execução contratual.

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 **fora do local da execução do objeto-durante o horário comercial**

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 anotar 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 inexistência 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 aprazadas, 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 V* 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)

6.27. 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.
- 6.33.1.4. 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 oficiar 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 oficiar 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.

Fiscal Setorial

6.41. O fiscal setorial deverá observar as diretrizes de fiscalização técnica da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

6.42. O fiscal setorial deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do artigo 117 da Lei nº 14.133 /2021.

6.43. O fiscal setorial deverá fornecer ao fiscal técnico os registros das ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

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 V, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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. O Instrumento de Medição de Resultado contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização setorial e administrativa do contrato.

7.4.2. Os Indicadores propostos implicam em fatores que estão sob controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados. Conforme abaixo descrito:

7.4.2.1. Indicador 1: Desempenho do efetivo contratado.

7.4.2.2. Indicador 2: Cumprimento das obrigações contratuais referentes aos serviços de assessoria contábil.

7.4.3. O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue ao preposto da Contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a Contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

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

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. Os pagamentos por parte da Contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado estabelecido.

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (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 \(Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo\)](#) 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.

Cessão de crédito

7.37. 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.

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

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

7.40. 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](#).

7.41. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.45. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas

obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

- 7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.48.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.48.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.48.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será

expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

8. 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, 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 global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade Pessoa física: 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. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual Microempreendedor Individual - MEI - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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;

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

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

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

8.22.2. 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;

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

8.22.4. 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.

8.22.5. 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.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI 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:

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

8.23.2. 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.

8.24. 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).

8.25. 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

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

8.26.1. 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

8.27. 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.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. **Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 13 postos de trabalho a serem contratados, conforme disposto no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;**

8.29. 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.

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

8.31. 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.

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

8.33. 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.

8.34. 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\$): 10.645.797,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.645.797,60 (Dez milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1.1 do presente TR e na planilha de composição de custos unitários, anexa a este TR.

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: 240013/0001;

II) Fonte de Recursos: 100;

III) Programa de Trabalho: 172480;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

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. 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](#).

BARBARA DA SILVA ROSA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/10/2024 às 15:39:26.

Despacho: O presente TR atende a necessidade da contratação e está de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Aprovo e autorizo sua vinculação ao instrumento convocatório.

LUIZ FELIPE CZARNOBAI
Autoridade competente

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 - Modelo contratos firmados.pdf (13.0 KB)
- Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultado.pdf (451.06 KB)
- Anexo III - Termo Responsabilidade LGPD.pdf (8.85 KB)
- Anexo IV - Planilha de custos e formacao de precos (Referencia).pdf (275.61 KB)
- Anexo V - ETP29_2023.pdf (3.42 MB)

Anexo I - Modelo contratos firmados.pdf

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa e endereço completo	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato*
VALOR TOTAL DO CONTRATO		

[Cidade]/[UF], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do emissor
Cargo / Função

Observação:

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

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017-SEGES/MPDG.

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

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos*

Obs.:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultado.pdf



**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SECRETARIA-GERAL DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO Nº ____/2024
(Processo Administrativo nº 09044.200014/2024-75)

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MP nº 05/2017.

O Instrumento de Medição de Resultado contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização setorial e administrativa do contrato.

Os Indicadores propostos implicam em fatores que estão sob controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados, conforme abaixo descrito:

Indicador 1: Desempenho do efetivo contratado

Indicador 2: Cumprimento das obrigações contratuais referentes aos serviços de assessoria contábil

A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da Contratada e de seu efetivo com base nos indicadores propostos.

O **Indicador 1** é composto por 2 índices:

Índice 1: Avaliações Setoriais individualizadas

Índice 2: Média das Avaliações Setoriais

O **Índice 2** é a média aritmética das porcentagens obtidas no **Índice 1**.

O preenchimento da **Tabela 1**, referente ao **Índice 1**, é de responsabilidade da Fiscalização Setorial e deve ser feita com base na observação cotidiana do conjunto do efetivo contratado.

Os responsáveis pela Fiscalização Setorial deverão entregar, até a terceira semana de cada mês, a **Tabela 1** devidamente preenchida ao Fiscal Técnico. Esta entrega pode ser realizada por e-mail.

O Fiscal Técnico deverá, mensalmente, recolher os resultados das avaliações realizadas pela Fiscalização Setorial e, a partir delas, realizar o preenchimento da **Tabela 2**, que compõe o **Índice 2**.

O **Indicador 2** é composto apenas por 1 índice:

Índice 3 – Porcentagem de cumprimento das obrigações contratuais

O preenchimento da **Tabela 3**, referente ao **Índice 3** é de responsabilidade da Fiscalização Técnica e deve ser feita com base no cumprimento das condicionalidades técnicas da contratação, observando-se a integralidade do contrato.

Com os dados referentes à **Tabela 2** e à **Tabela 3**, o Fiscal Técnico deverá preencher mensalmente a **Tabela 4**, que corresponde ao resultado final da avaliação e compõe o **Índice 4: Pontuação Mensal do Contrato**.

O **Índice 4** estabelece a Pontuação Mensal do Contrato, composta pela ponderação das avaliações Setorial e Técnica.

O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue ao preposto da Contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a Contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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.

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.

Os pagamentos por parte da Contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado estabelecido.

DETALHAMENTO DOS INDICADORES

Indicador 1: Desempenho do efetivo contratado	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a qualidade e eficiência dos serviços de assessoria contábil.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração
Instrumento de medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	1) Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização setorial do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações da Tabela 1 deste anexo, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior encaminhamento ao Fiscal Técnico. 2) Consolidação mensal, por parte do Fiscal Técnico, das avaliações realizadas pelos fiscais setoriais, para composição da Tabela 2.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Índice 2: Média da porcentagem de fatores avaliados pelos fiscais setoriais como adequados dentro do mês de referência (Soma dos Índices 1 dividida pela quantidade de Índices 1).
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.

Indicador 2: Cumprimento das obrigações contratuais referentes aos serviços de assessoria contábil	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a qualidade e eficiência dos serviços de assessoria contábil.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração
Instrumento de medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações da Tabela 2 deste anexo, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Índice 3: % de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.

COMPOSIÇÃO E DETALHAMENTO DOS ÍNDICES E INDICADORES

TABELA 1 – FISCALIZAÇÃO SETORIAL

FICHA DE FISCALIZAÇÃO SETORIAL DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL				
Unidade:	Data da Avaliação:		Mês/Ano de Referência:	
PROCESSO:		CONTRATO:		
EMPRESA:		CNPJ:		
FISCAL SETORIAL:		MATRÍCULA SIAPE:		
Indicador 1: Desempenho do efetivo contratado				
Índice 1: Avaliações setoriais individualizadas				
Fator	AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES	ADEQUADO	INADEQUADO	NÃO SE APLICA
1	Assiduidade			
2	Pontualidade			
3	Urbanidade e Cortesia			
4	Execução das atividades dentro do prazo estipulado			
5	Qualidade do serviço prestado			
6	Organização das atividades de trabalho			
7	Informação tempestiva sobre imprevistos que impeçam o cumprimento das atribuições			
8	Conhecimento das legislações pertinentes			
Tabulação dos resultados				
Quantidade Total de Fatores (A)	Quantidade de fatores avaliados como “Não se aplica” (B)	Quantidade de Fatores avaliados como adequados (C)	Porcentagem de Fatores adequados <u>Índice 1</u> (D)	
xx	yy	zz	Xx%	
(A) Todos os fatores referentes ao Índice 1, pertinentes ao trabalho dos colaboradores, a serem avaliados mensalmente pela Fiscalização. (B) Somatório dos fatores avaliados como “Não se aplica” durante o mês de referência (C) Quantidade de fatores avaliados como adequados à expectativa da Administração durante o mês de referência. (D) O Índice 1 será definido mediante o cálculo: $D = [C/(A-B)] \times 100$, ou seja, a quantidade de itens avaliados como adequados, divididos pela quantidade total de itens avaliados (subtraídos aqueles avaliados como “não se aplica”), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual de atendimento ao Índice 1. Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do Índice 1 (D), deve-se arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%				

Obs2. A avaliação dos fatores referentes ao desempenho dos colaboradores será realizada pelos Fiscais Setoriais do Contrato designados pela Administração.

Obs3. Caso no mês de avaliação, não tenha sido observada nenhuma referência a um fator específico, deve ser utilizada a coluna “Não se Aplica”.

Obs4. Os fatores onde for atribuída a avaliação “Não se Aplica” devem ser desconsiderados no momento da tabulação dos resultados.

Obs5. As avaliações realizadas pelos fiscais setoriais deverão ser encaminhadas ao fiscal técnico, que consolidará as porcentagens do **Índice 1** para compor o **Índice 2**, que corresponde à média das avaliações setoriais.

NOME E ASSINATURA DO FISCAL SETORIAL

TABELA 2 – CONSOLIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO SETORIAL

FICHA DE CONSOLIDAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO SETORIAL DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL		
Mês/Ano de Referência:	Data da Avaliação:	Unidade:
CONTRATO:		PROCESSO:
CNPJ:		EMPRESA:
FISCAL TÉCNICO:		MATRÍCULA SIAPE:
Indicador 1: Desempenho do efetivo contratado		
Índice 2: Média das Avaliações Setoriais		
Setor Avaliador	Valor do índice 1	
DLOG e DINFRA	Xx%(A)	
CPAT	Xx%(B)	
DAUX	Xx%(C)	
DPAG	Xx%(D)	
Cerimonial	Xx%(E)	
DCA	Xx%(F)	
CPLAN	Xx%(G)	
IRBr	Xx%(H)	
IGR	Xx%(I)	
DPG	Xx%(J)	
Média ponderada das avaliações	XX%(K)	
(A) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da DLOG e DINFRA (B) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da CPAT (C) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da DAUX (D) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da DPAG (E) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da Cerimonial (F) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da DCA (G) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da CPLAN (H) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da IRBr (I) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da IGR (J) Valor do índice 1 fornecido pelo Fiscal Setorial da DPG N = Número de profissionais por setor. Por exemplo, NA é o número de profissionais lotados na DLOG e DINFRA (K) O Índice 2 é composto pela média ponderada das avaliações setoriais, ou seja: $K = [(A * NA) + (B * NB) + (C * NC) + (D * ND) + (E * NE) + (F * NF) + (G * FG) + (H * NH) + (I * NI) + (J * NJ)] / 27$ Obs1: Havendo casas decimais na porcentagem Índice 2 (K), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89% Obs2: A obrigação de preenchimento da Tabela 2 é do Fiscal Técnico, a partir de informações encaminhadas pela Fiscalização Setorial		

NOME E ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO

TABELA 3 – FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FICHA DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL				
Mês/Ano de Referência:	Data da Avaliação:	Unidade:		
CONTRATO:		PROCESSO:		
CNPJ:		EMPRESA		
FISCAL TÉCNICO:		MATRÍCULA SIAPE:		
Indicador 2: Cumprimento das obrigações contratuais referentes aos serviços de assessoria contábil				
Índice 3 – Porcentagem de cumprimento das obrigações contratuais				
FATOR	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO	NÃO SE APLICA
1	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinados pela Administração			
2	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente			
3	Comunicação tempestiva de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias			
4	Entrega pontual e integral de esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela Administração			
5	Manutenção de quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto em documento contratual, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, faltas ao serviço, licença maternidade ou paternidade e demissão de empregados.			
6	Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.			

7	Realização de treinamento e aperfeiçoamento dos contadores contratados, na periodicidade estabelecida no Contrato.			
Quantidade Total de Fatores (A)	Quantidade de fatores avaliados como “Não se aplica” (B)	Quantidade de Fatores avaliados como adequados (C)	Porcentagem de Fatores adequados <u>Índice 1</u> (D)	
xx	yy	zz	Xx%	
(A) Todos os itens referentes ao Índice 3, pertinentes ao cumprimento dos serviços por parte da contratada, a serem avaliados mensalmente pela Fiscalização Técnica. (B) Somatório dos fatores avaliados como “Não se Aplica”. (C) Quantidade de fatores avaliados como devidamente adequados à expectativa da Administração. (D) O Índice 3 será definido mediante o cálculo: D = [C/(A-B)]*100, ou seja, a quantidade de itens avaliados como adequados, divididos pela quantidade total de itens avaliados (subtraídos aqueles avaliados como “não se aplica”), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual de atendimento ao Índice 3. Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89% Obs2. A avaliação do cumprimento das obrigações da Contratada será executada pelo Fiscal Técnico do Contrato designado pela Administração. Obs3. Caso no mês de avaliação, não tenha sido observada nenhuma referência a um fator específico, deve ser utilizada a coluna “Não se Aplica”. Obs4. Os fatores onde for atribuída a avaliação “Não se Aplica” devem ser desconsiderados no momento da tabulação dos resultados.				

NOME E ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO

CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO PAGAMENTO

TABELA 4 – AVALIAÇÃO MENSAL CONSOLIDADA

FICHA DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL		
Mês/Ano de Referência:	Data da Avaliação:	Unidade:
CONTRATO:		PROCESSO:
CNPJ:		EMPRESA
FISCAL TÉCNICO:		MATRÍCULA SIAPE:
Índice 4 - Pontuação Mensal do Contrato		
Indicador	Índice	Nota
Indicador 1: Desempenho do efetivo contratado	Índice 2: Média ponderada das Avaliações Setoriais	Xx (A)
Indicador 2: Cumprimento das obrigações contratuais referentes aos serviços de assessoria contábil	Índice 3 – Porcentagem de cumprimento das obrigações contratuais	Xx (B)
Média Indicador 1 e Indicador 2		XXX%(C)
(A) Valor do índice 2 – Média ponderada das Avaliações Setoriais (B) Valor do Índice 3 – Porcentagem de cumprimento das obrigações contratuais (C) O Índice 4 será definido mediante o cálculo da média entre o Índice 2 e o Índice 3: $C = (A+B)/2$ e corresponde à Pontuação Mensal do Contrato. Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89% Obs2: Faixas de ajuste no pagamento: a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura Obs3: A responsabilidade pelo preenchimento da Tabela 4 é do Fiscal Técnico do contrato		

Considerações:

- 1) A aplicação dos critérios de aferição da qualidade resultará em na Pontuação Mensal do Contrato, que estará no intervalo de 0 a 100%, conforme tabela acima.
- 2) Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela Pontuação Mensal do Contrato, conforme as faixas de ajuste definidas na Tabela 4.
- 3) Pontuações mensais abaixo de 64% de adequação da execução do serviço por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme Cláusula 20 -DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência.
- 4) As glosas provenientes do não cumprimento das obrigações da contratada independem do resultado da medição.

NOME E ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO

Anexo III - Termo Responsabilidade LGPD.pdf

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CUMPRIMENTO DA LGPD

1. O CONTRATADO, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados o CONTRATADO deverá:

(i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

(ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

(iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE.

(iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com o CONTRATADO, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

2.1. Caso o CONTRATADO seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

2.3 O CONTRATADO deverá notificar o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pelo CONTRATADO, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

ii) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades do CONTRATADO.

2.4 O CONTRATADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo CONTRATADO de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

**Anexo IV - Planilha de custos e formacao de precos
(Referencia).pdf**

PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO						
Item 1 - Serviços de dedicação Exclusiva de mão de obra						
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Custo por empregado	Quantidade de Empregados	Custo total mensal	Custo 12 Meses	Custo 30 Meses
Contador Master (40 horas semanais)	Postos	R\$ 16.531,26	6	R\$ 99.187,56	R\$ 1.190.250,72	R\$ 2.975.626,80
Contador Senior (40 horas semanais)	Postos	R\$ 11.663,16	21	R\$ 244.926,36	R\$ 2.939.116,32	R\$ 7.347.790,80
Total			27	R\$ 344.113,92	R\$ 4.129.367,04	R\$ 10.323.417,60

Serviço de capacitação continuada						
Serviço	Unidade de medida	Valor unitário¹	Quantidade anual	Número de profissinais	Custo 12 Meses	Custo 30 Meses
Curso de qualificação	horas	R\$ 119,40	40	27	R\$ 128.952,00	R\$ 322.380,00

Quadro Resumo		
Custo estimado Anual - Postos de trabalho		R\$ 4.129.367,04
Custo Estimado Anual - Capacitação continuada		R\$ 128.952,00
Valor total do contrato (12 meses)		R\$ 4.258.319,04
Valor total do contrato (30 meses)		R\$ 10.645.797,60

Planilha elaborada por
Barbara da Silva Rosa
SIAPE 1519460

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Dados Básicos da PCFP				
A	Data da apresentação da proposta		XX/XX/XXXX	
B	Município/UF		Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2024	
D	Número de meses de execução contratual		30	
Identificação do Serviço				
Tipo de serviço		Unidade	Quantidade	
A	Contador Master (40 horas semanais)	Empregado	6	
Outras informações relevantes		Valores		
A	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2522-10		
B	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Contador		
C	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 7.055,00		
D	Data-Base da Categoria	01/05/2024		
E	Regime de tributação	Lucro presumido		
Módulos				
Módulo 1 - Composição da Remuneração				
A	Salário-base do profissional		R\$ 7.055,00	
TOTAL - MÓDULO 1			R\$ 7.055,00	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários				
Submódulo 2.1 - 13º salário, férias e adicional de férias		BC	%	Valor mensal
A	13º salário	R\$ 7.055,00	8,33%	R\$ 587,92
B	Férias e adicional de férias		12,10%	R\$ 853,66
Total Submódulo 2.1		R\$ 7.055,00	20,43%	R\$ 1.441,58
Total Módulo 1 + Submódulo 2.1		-	-	R\$ 8.496,58
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		BC	%	Valor mensal
A	INSS		20,00%	R\$ 1.699,32
B	SESC		1,50%	R\$ 127,45
C	SENAC		1,00%	R\$ 84,97
D	INCRA		0,20%	R\$ 16,99
E	Salário educação	R\$ 8.496,58	2,50%	R\$ 212,41
F	RAT/FAP		3,00%	R\$ 254,90
G	SEBRAE		0,60%	R\$ 50,98
H	FGTS		8,00%	R\$ 679,73
Total Submódulo 2.2		R\$ 8.496,58	36,80%	R\$ 3.126,75
Total Módulo 1 + Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2		-	-	R\$ 11.623,33
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor diário	Dias úteis	Valor mensal
A	Auxílio alimentação sem desconto de PAT	R\$ 29,00	22	R\$ 638,00
B	Auxílio transporte deduzido do desconto em folha	R\$ 25,10	22	R\$ 128,90
Total Submódulo 2.3				R\$ 766,90
TOTAL - MÓDULO 2				R\$ 5.335,23
TOTAL - MÓDULO 1 + MÓDULO 2			R\$ 12.390,23	
Módulo 3 - Provisão para rescisão				
Submódulo 3.1 - Aviso prévio indenizado		Estimativa anual:		5,55%
		BC	%	Valor mensal
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 12.390,23	0,56%	R\$ 69,01
Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 8.496,58	0,04%	R\$ 3,79
B	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 679,73	0,02%	R\$ 0,12
Total Submódulo 3.1				R\$ 72,92
Submódulo 3.2 - Aviso prévio trabalhado		Estimativa anual:		5,55%
		BC	%	Valor mensal
A	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 12.390,23	1,94%	R\$ 240,92
B	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 1.032,52	3,33%	R\$ 34,42
Total Submódulo 3.2				R\$ 275,34
TOTAL - MÓDULO 3				R\$ 348,26
Módulo 4 - Custo da Reposição do funcionário ausente				
A	Férias	R\$ 12.390,23	0,00%	R\$ 0,00
		Estimativa anual (dias):		5,96
B	Ausências Legais	R\$ 12.390,23	1,66%	R\$ 205,13
		% ocorrência anual		1,50%
		Estimativa anual (dias):		5
C	Licença Paternidade	R\$ 12.390,23	0,02%	R\$ 2,58
		% ocorrência anual		8,00%
		Estimativa anual (dias):		15
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 12.390,23	0,33%	R\$ 41,30
		% ocorrência anual		2,00%
		Estimativa anual (dias):		120
E	Afastamento maternidade	R\$ 12.390,23	0,67%	R\$ 82,60
TOTAL - MÓDULO 4				R\$ 331,61
Módulo 5 - Insumos Diversos				
A	Equipamentos			R\$ 4,63
TOTAL - MÓDULO 5				R\$ 4,63
TOTAL - MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$ 13.074,73	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
		BC	%	Valor mensal
A	Custos Indiretos	R\$ 13.074,73	10,00%	R\$ 1.307,47
B	Lucro	R\$ 14.382,20	5,00%	R\$ 719,11
C	COFINS	R\$ 16.531,26	3,00%	R\$ 495,94
D	PIS	R\$ 16.531,26	0,65%	R\$ 107,45
E	ISS	R\$ 16.531,26	5,00%	R\$ 826,56
TOTAL - MÓDULO 6				R\$ 3.456,53
PREÇO PARA UM PROFISSIONAL			R\$ 16.531,26	
PREÇO MENSAL TOTAL			R\$ 99.187,56	
Fator K			2,3432	OK

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Dados Básicos da PCFP				
A	Data da apresentação da proposta		XX/XX/XXXX	
B	Município/UF		Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2024	
D	Número de meses de execução contratual		30	
Identificação do Serviço				
Tipo de serviço		Unidade	Quantidade	
A	Contador Sênior (40 horas semanais)	Empregado	21	
Outras informações relevantes		Valores		
A	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2522-10		
B	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Contador		
C	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.755,95		
D	Data-Base da Categoria	01/05/2024		
E	Regime de tributação	Lucro presumido		
Módulos				
Módulo 1 - Composição da Remuneração				
A	Salário-base do profissional		R\$ 4.755,95	
TOTAL - MÓDULO 1			R\$ 4.755,95	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários				
Submódulo 2.1 - 13º salário, férias e adicional de férias		BC	%	Valor mensal
A	13º salário	R\$ 4.755,95	8,33%	R\$ 396,33
B	Férias e adicional de férias		12,10%	R\$ 575,47
Total Submódulo 2.1		R\$ 4.755,95	20,43%	R\$ 971,80
Total Módulo 1 + Submódulo 2.1		-	-	R\$ 5.727,75
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		BC	%	Valor mensal
A	INSS		20,00%	R\$ 1.145,55
B	SESC		1,50%	R\$ 85,92
C	SENAC		1,00%	R\$ 57,28
D	INCRA		0,20%	R\$ 11,46
E	Salário educação	R\$ 5.727,75	2,50%	R\$ 143,19
F	RAT/FAP		3,00%	R\$ 171,83
G	SEBRAE		0,60%	R\$ 34,37
H	FGTS		8,00%	R\$ 458,22
Total Submódulo 2.2		R\$ 5.727,75	36,80%	R\$ 2.107,82
Total Módulo 1 + Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2		-	-	R\$ 7.835,57
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor diário	Dias úteis	Valor mensal
A	Auxílio alimentação sem desconto de PAT	R\$ 29,00	22	R\$ 638,00
B	Auxílio transporte deduzido do desconto em folha	R\$ 25,10	22	R\$ 266,84
Total Submódulo 2.3				R\$ 904,84
TOTAL - MÓDULO 2				R\$ 3.984,46
TOTAL - MÓDULO 1 + MÓDULO 2			R\$ 8.740,41	
Módulo 3 - Provisão para rescisão				
Submódulo 3.1 - Aviso prévio indenizado		Estimativa anual:		5,55%
		BC	%	Valor mensal
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 8.740,41	0,56%	R\$ 48,68
	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 5.727,75	0,04%	R\$ 2,55
B	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 458,22	0,02%	R\$ 0,08
Total Submódulo 3.1				R\$ 51,31
Submódulo 3.2 - Aviso prévio trabalhado		Estimativa anual:		5,55%
		BC	%	Valor mensal
A	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 8.740,41	1,94%	R\$ 169,95
B	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 728,37	3,33%	R\$ 24,28
Total Submódulo 3.2				R\$ 194,23
TOTAL - MÓDULO 3				R\$ 245,54
Módulo 4 - Custo da Reposição do funcionário ausente				
A	Férias	R\$ 8.740,41	0,00%	R\$ 0,00
		Estimativa anual (dias):		5,96
B	Ausências Legais	R\$ 8.740,41	1,66%	R\$ 144,70
		% ocorrência anual		1,50%
		Estimativa anual (dias):		5
C	Licença Paternidade	R\$ 8.740,41	0,02%	R\$ 1,82
		% ocorrência anual		8,00%
		Estimativa anual (dias):		15
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 8.740,41	0,33%	R\$ 29,13
		% ocorrência anual		2,00%
		Estimativa anual (dias):		120
E	Afastamento maternidade	R\$ 8.740,41	0,67%	R\$ 58,27
TOTAL - MÓDULO 4				R\$ 233,92
Módulo 5 - Insumos Diversos				
A	Equipamentos		R\$ 4,63	
TOTAL - MÓDULO 5			R\$ 4,63	
TOTAL - MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$ 9.224,50	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
		BC	%	Valor mensal
A	Custos Indiretos	R\$ 9.224,50	10,00%	R\$ 922,45
B	Lucro	R\$ 10.146,95	5,00%	R\$ 507,35
C	COFINS	R\$ 11.663,16	3,00%	R\$ 349,89
D	PIS	R\$ 11.663,16	0,65%	R\$ 75,81
E	ISS	R\$ 11.663,16	5,00%	R\$ 583,16
TOTAL - MÓDULO 6				R\$ 2.438,66
PREÇO PARA UM PROFISSIONAL			R\$ 11.663,16	
PREÇO MENSAL TOTAL			R\$ 244.926,36	
Fator K			2,4523 OK	

PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL

Equipamento - Carregadores					
Quant.	Discriminação dos Equipamentos	Valor Unitário	Valor Total	Durabilidade (meses)	Valor mensal
1	App para controle de ponto por geolocalização com reconhecimento facial	1.500,00	1500,00	12	125,00
	Total				125,00

Custo por empregado	R\$ 4,63
---------------------	----------

Planilha elaborada por
Barbara da Silva Rosa
SIAPE 1519460

Anexo V - ETP29_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 29/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 09044.200014/2024-75

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços de apoio de assessoria contábil

O Ministério das Relações Exteriores tem sua estrutura de contratos e pagamentos descentralizada, distribuída ao longo de diversas unidades gestoras, que operam diversos contratos e rotinas contábeis. É contínua a necessidade de profissionais que operem rotinas contábeis para assessorar os servidores nas rotinas de pagamento, funções que são supridas pela contratação de serviços terceirizados de assessoria contábil, com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Os serviços a serem prestados atendem a atividades de suporte para as quais não existe a previsão de cargos específicos no Ministério das Relações Exteriores.

Por meio do Acórdão nº 2.635/2009, proferido por sua Primeira Câmara, o Tribunal de Contas da União determinou que o MRE observasse rigorosamente as disposições legais relativas às atribuições de cada cargo de seu quadro de pessoal, abstendo-se de cometer atribuições estranhas aos cargos ocupados pelos servidores do Serviço Exterior Brasileiro (SEB).

De acordo com a Lei nº 11.440/2006, Lei do Serviço Exterior:

Art. 3º Aos servidores da Carreira de Diplomata incumbem atividades de natureza diplomática e consular, em seus aspectos específicos de representação, negociação, informação e proteção de interesses brasileiros no campo internacional.

Art. 4º Aos servidores integrantes da Carreira de Oficial de Chancelaria, de nível superior, incumbem atividades de formulação, implementação e execução dos atos de análise técnica e gestão administrativa necessários ao desenvolvimento da política externa brasileira.

Art. 5º Aos servidores integrantes da Carreira de Assistente de Chancelaria, de nível médio, incumbem tarefas de apoio técnico e administrativo.

As carreiras do SEB são caracterizadas ainda pela alta rotatividade, na medida em que é constante a movimentação dos servidores entre os postos no exterior e a Secretaria de Estado, em Brasília. A frequente sucessão de servidores nas funções de fiscais e de gestores representa um desafio adicional ao Ministério, já que boa parte da memória referente à gestão contratual pode se perder nos momentos em que eles são removidos.

Como os objetos relativos às áreas de contabilidade envolvem conhecimentos especializados e requerem uma formação específica, os servidores da Divisão de Recursos Logísticos (DLOG), Divisão de Infraestrutura (DINFRA), da Coordenação-Geral de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia (CPAT), da Divisão de Administração de Auxiliares Locais (DAUX), do Cerimonial

(C), da Divisão de Pagamentos (DPAG), da Coordenação de Planejamento Administrativo (CPLAN), da Divisão de Comunicações e Arquivo (DCA), do Instituto Rio Branco (IRBr), do Instituto Guimarães Rosa (IGR) e da Divisão de Programas de Promoção Comercial e Investimentos (DPG), designados como gestores e fiscais necessitam de apoio à fiscalização dos aspectos contábeis dos contratos, ainda que sejam capacitados e treinados regularmente em licitações e contratos, com especial atenção ao auxílio à fiscalização administrativa dos contratos com fornecimento de mão de obra exclusiva. Tal apoio proporcionará o controle da qualidade dos serviços de acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Necessidades Específicas dos setores administrativos do MRE

A Divisão de Recursos Logísticos (DLOG) é a unidade administrativa do Ministério das Relações Exteriores responsável pela aquisição, distribuição e controle de material, bem como pela contratação e controle da prestação dos serviços terceirizados, manutenção e apoio administrativo da Secretaria de Estado. Esta Divisão é parte do Sistema Integrado de Serviços Gerais dos órgãos civis da Administração Federal – SISG. A ela cabe a consecução de todas as atividades relacionadas ao adequado funcionamento do Ministério das Relações Exteriores e, na qualidade de Unidade Gestora, contempla em sua previsão orçamentária anual a contratação de serviços.

Compete à Divisão de Infraestrutura (DINFRA), zelar pela infraestrutura e pela manutenção predial na SERE, por meio do planejamento, da gestão, da fiscalização e do acompanhamento de contratações de serviços e obras de engenharia. A Divisão é responsável pela execução de recursos da ordem de R\$ 28 milhões por ano, e pela gestão e fiscalização de 19 contratos. Os serviços prestados pelos profissionais de contabilidade são necessários em todas as fases do ciclo da logística pública conduzidas pela DINFRA, com a elaboração e revisão de planilhas estimativas de custos e formação de preços de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, no contexto da fase de planejamento, e com cálculos relativos a pagamentos, glosas, retenções tributárias, reajustes, repactuações, bem como com a análise de documentação trabalhista dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, no contexto da fase de execução contratual.

Por sua vez, o Cerimonial (C) é responsável por organizar cerimônias e condecorações, sendo responsável pela contratação de serviços e fornecimentos de materiais necessários para as suas atividades. Atualmente são **36** contratos sob responsabilidade da DLOG e 12 contratos sob responsabilidade da CGPL, além das contratações diretas realizadas pelas referidas Coordenações.

Compete à Divisão de Pagamentos (DPAG) gerenciar os processos de licitação e os contratos com empresas fornecedoras de passagens aéreas e transporte de bagagem, bem como remissão, regularização e acertos de rotinas contábeis da Folha de Pagamento com os bancos conveniados, pagamento de fatura de cartão de crédito corporativo, entre outras rotinas contábeis.

A Coordenação de Planejamento Administrativo (CPLAN) é a unidade responsável por prover e administrar os meios e sistemas corporativos para tratamento da informação do Ministério das Relações Exteriores e gerir os recursos aplicados aos sistemas corporativos de tratamento da informação no Ministério nas áreas de tecnologia da informação, comunicações e gestão documental, tendo entre suas atribuições as contratações de serviços, aquisições de bens e fiscalização administrativa de contratos em questões de Tecnologia da Informação e Comunicações no Itamaraty.

No que diz respeito a utilização de serviços contábeis, as seguintes tarefas fazem parte do escopo da CPLAN:

- Conferência, correção e recálculo de planilhas de custos das contratações;
- Controle de recebimento e tramitação interna de pedidos de reajustes, repactuações e reequilíbrios contratuais, além de conferência, correção e recálculo de planilhas de reajuste, repactuações entre outros elencadas pelas empresas prestadoras de serviço;
- Conferência, correção e cálculo de ordens de serviços, faturamentos e glosas;
- Cálculo de multas administrativas aplicadas em processos de penalização, em fase originária ou recursal;
- Conferência e acompanhamento de garantias contratuais;
- Controle de recebimento e tramitação interna de notas fiscais e faturas;
- Conferência da documentação complementar anexa às notas fiscais e faturas;
- Retenção tributária de notas fiscais e faturas, por meio da conferência, correção e recálculo dos valores brutos e líquidos discriminados;
- Conferência, correção e cálculo dos contratos executados pelo fato gerador;
- Cumprimento das obrigações tributárias da unidade, em razão das retenções realizadas;
- Conferência de documentos admissionais e demissionais;
- Conferência de documentos relativos às férias e pagamento de adicionais;
- Conferência das folhas de pagamento;
- Conferência do pagamento de benefícios, tais como vale transporte e auxílio alimentação;
- Conferência das GEFIP/SEFIP, GRPS e DCTFWeb, relativas aos recolhimentos tributários e fundiários das empresas contratadas, demais documentos tributários e extratos de FGTS e INSS; e
- Conferência, correção e recálculo de valores devidos a título de reposição ao erário.

As funções acima são executadas pelos 2 contadores lotados na CPLAN, o que demonstra a necessidade de ter profissionais da área contábil trabalhando nesta Coordenação. As tarefas acima estão englobadas nas atribuições da "CPLAN Brasil", que é responsável pela fiscalização administrativa e pelo controle orçamentário e financeiro de todos os contratos de serviços e de aquisição de equipamentos de TI do MRE. A execução desse trabalho se desdobra nos procedimentos de empenho, liquidação, pagamento e impressão de comprovantes de pagamento, todos eles operacionalizados dentro dos sistemas Siafi e SIASG.

A "CPLAN Exterior", por seu lado, administra os recursos financeiros e regulamenta a contratação de serviços de leasing e de manutenção de equipamentos, de acesso à Internet e de aquisição de equipamentos de informática / telecomunicações nos postos no exterior.

À Coordenação de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia (CPAT) assiste zelar pelo patrimônio do MRE, trabalhando continuamente para a manutenção de inventários atualizados e coerentes de todas as unidades da SERE, dos escritórios regionais e dos postos no exterior. Entre as rotinas contábeis realizadas pela CPAT, constam acompanhar e registrar as

incorporações, transferências, atualizações de valor e baixas de material permanente realizadas na SERE e fornecer dados contábeis à COF, a fim de manter atualizado o registro patrimonial no SIAFI.

A Divisão de Comunicação e Arquivo (DCA) tem a competência de organizar e supervisionar as comunicações do Ministério das Relações Exteriores, em contato com os Postos no exterior e com os Escritórios de Representação no Brasil; coordenar e gerenciar as rotinas do fluxo documental no tocante à produção, recebimento, registro, classificação temática, tramitação, expedição e reprodução de documentos, zelando pela sua uniformização no âmbito do Ministério; organizar e guardar originais de expedientes na sua fase corrente. A divisão trabalha com a expedição de malas diplomáticas, digitalização de documentos em suporte físico, e recebimento, protocolo e envio da correspondência processada pela Secretaria de Estado e pela digitalização de microfilmes.

A Divisão de Administração de Auxiliares Locais (DAUX) é responsável por gerenciar a contratação de funcionários terceirizados no exterior. Além de garantir que os auxiliares locais contratados pelo Itamaraty no exterior sejam qualificados e atendam aos requisitos necessários para desempenhar suas funções, a divisão também é responsável por gerenciar a folha de pagamento dos auxiliares locais e garantir que eles recebam salários justos e benefícios adequados.

A DAUX é responsável pela gestão de 3.382 contratos com auxiliares locais, espalhados pelos 219 Postos no exterior. As operações de autorização e descentralização dos créditos orçamentários necessários para gerir os contratos resultam em aproximadamente R\$ 510.000.000,00 (quinhentos e dez milhões de reais) anuais. Este valor equivale a 25% do orçamento anual do Ministério das Relações Exteriores.

Dentre os 3.382 contratos, cerca de 300 apresentam a parcela de previdência social inscrita no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), uma vez que não estão autorizados, pela legislação trabalhista do país onde residem, a se inscreverem no sistema de previdência local. A gestão destes 300 contratos exigem alto grau de conhecimento sobre as normas e regras estabelecidas pelo referido Instituto.

Ao IGR compete propor, em coordenação com os departamentos geográficos, diretrizes de política exterior no âmbito das relações culturais e educacionais, promover a língua portuguesa, negociar acordos, difundir externamente informações sobre a arte e a cultura brasileiras e divulgar o Brasil no exterior (art.44 do Decreto nº 8.817/2016). O setor é responsável pelo repasse dos recursos necessários às atividades de divulgação cultural.

Atualmente, há apenas um contador exercendo funções na Divisão de Língua Portuguesa (DLP). Aquela divisão apresenta rotinas de acompanhamento administrativo de postos com unidades físicas do IGR no exterior, que consiste em envios de verbas de manutenção e bens de capital. Em 2022, foram geridos R\$ 5,3 milhões, por meio de 259 envios no SIGEF (autorizações e DRFs) para 25 postos. A unidade também administra pagamento de bolsas de leitores Guimarães Rosa – em 2022, 42 postos, R\$ 5,02 milhões, em 411 operações de envio no SIGEF (autorizações e DRFs). Por fim, também são administrados recursos no âmbito do Programa de Diplomacia Cultural (PDC) - em 2022, 98 postos, R\$ 4,34 milhões, em 345 operações de envio no SIGEF (autorizações e DRFs).

Outra unidade que apresenta fluxo orçamentário no IGR é a Divisão de Cooperação Educacional - DCE, responsável pela ação orçamentária específica para o pagamento de bolsas de estudo para estudantes estrangeiros no Brasil. A execução inclui, entre as tarefas: elaboração, publicação e divulgação dos editais; elaboração dos processos de pagamento

mensal dos bolsistas (reunião e atualização de informações bancárias e pessoais necessárias ao pagamento); pagamento mensal (operação do SIAFI; 12 operações anuais, R\$ 1,7 milhões). A DCE também realiza operações de descentralização de recursos para universidades para programa de apoio a cursos de português como língua estrangeira; recebe descentralização do INEP para a aplicação de exames no exterior (Exame Nacional de Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA, e Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa – Cepe-Bras); por fim, envia recursos aos postos por meio do Programa de Diplomacia Cultural (operação do sistema SIGEF).

De modo similar, a Divisão de Ações de Promoção da Cultura Brasileira - DCULT também realiza operações de descentralização de recursos vindos do MinC e autarquias (como Iphan, Ibram e Biblioteca Nacional), para envio e execução nos postos no exterior. Essa rotina, inclusive, viu-se expandida em 2023, após a recriação daquela pasta. A maior parte do trabalho administrativo da unidade, contudo, consiste na operacionalização do Programa de Diplomacia Cultural, cujo componente orçamentário é fundamental. Anualmente, a gestão do PDC na DCULT move cerca de R\$ 15 milhões, com mais de 820 operações de envio no SIGEF (autorizações e DRFs) para mais de 120 postos.

A DPG realiza a tarefa de envio de recursos da ação de promoção comercial para os postos que possuem Setores de Promoção Comercial e Investimentos (SECOM). Em 2023, foram geridos R\$ 8,4 milhões, por meio de 366 envios no SIGEF (autorizações e DRFs). Ademais, a unidade também gere recursos do Departamento de Ciência, Tecnologia, Inovação e Propriedade Intelectual (DCT), no âmbito do Programa de Diplomacia da Inovação, no exterior. Em 2023, R\$ 1,8 milhão, em 56 operações de envio no SIGEF (autorizações e DRFs). 3. A DPG também realiza operações de descentralização de recursos vindos do MAPA, MTur, MCOM, MDA, MGI, MPA entre outros, para envio e execução nos postos no exterior. Essa rotina, inclusive, têm-se consolidado nos últimos anos, devido a integração de atividades de promoção comercial de interesse recíproco. Além da tarefa de envio dos recursos para os postos, necessita-se acompanhar e gerir os recursos destes destaques orçamentários, fazer o registro e controle destes recursos, bem como realizar a preparação de prestação de contas ao final do exercício fiscal.

Atribuições dos profissionais da Assessoria Contábil

Dadas as atribuições e rotinas acima descritas, faz-se essencial obter do mercado a assessoria contábil de que as unidades mencionadas precisam para apoiar a execução das seguintes rotinas contábeis:

- I. Liquidação de notas fiscais;
- II. Pedidos de repactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro;
- III. Processos de reposição ao erário;
- IV. Processos de penalização;
- V. Estabelecimento de quantitativo de novas contratações;
- VI. Alterações contratuais quantitativas;
- VII. Controle de Garantias;
- VIII. Conferência de Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias;
- IX. Apoio à gestão de cessões de área pública.

Assim, a contratação dos serviços de assessoria contábil, objeto deste Estudos Técnicos Preliminares (ETP), tem a função de subsidiar os agentes públicos no exercício da fiscalização e gestão contratual e se enquadra nos pressupostos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Cabe ressaltar que os profissionais a serviço da contratada deve assumir responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmar termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato, contudo, os fiscais e gestores não se eximirão das responsabilidades que lhes são pertinentes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DLOG	Luiz Felipe Czarnobai

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Serão contratados profissionais de cargos de diferentes níveis (contador sênior e contador máster), em função das distintas complexidades das atribuições a serem desempenhadas na execução dos serviços. Os profissionais das categorias deverão apresentar registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Os serviços de assessoria contábil são de natureza continuada e atendem às demandas da DLOG/DINFRA, Cerimonial, CPAT, CPLAN, DPAG, DCA, DAUX, DPG, IGR e IRBr, relativas ao adequado acompanhamento dos contratos firmados com fornecedores em geral, restando certo que sua eventual interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

Nos termos da Instrução Normativa nº 18 do extinto Ministério da Administração e Reforma do Estado, de 22 de dezembro de 1997, "serviços contínuos são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro".

Para Marçal Justen Filho¹,

"A adoção da regra relaciona-se com dois motivos preponderantes. O primeiro consiste na inconveniência da suspensão das atividades de atendimento ao interesse público. A demanda permanente de atuação do particular produziria uma espécie de trauma na transição de um contrato para outro. Se a contratação fosse pactuada por períodos curtos, haveria ampliação do risco de problemas na contratação posterior. Isso significaria, ademais, o constrangimento à realização de licitações permanentemente. O encerramento de uma licitação seria sucedido pela instalação de outra, destinada a preparar a contratação subsequente. Acabaria por multiplicar-se o custo da Administração: seria necessário departamento encarregado exclusivamente de realizar licitações para aquele objeto. Ademais, os serviços prestados de modo contínuo teriam de ser interrompidos, caso fosse vedada a contratação superior ao prazo de vigência dos créditos orçamentários. Isso importaria sério risco à continuidade da atividade administrativa".

Mazzoco², por sua vez, vislumbra os serviços contínuos a partir da necessidade contínua, isto é, aquela que não se extingue de imediato e exige uma execução sem qualquer interrupção. Portanto, não é necessidade pública contínua a prática de apenas um ato ou mais de um, porém de forma isolada. A necessidade determina o modo de execução do contrato. Adverte, por outro lado, que

"divirjo da necessidade de ser um serviço essencial, ou seja, cuja paralisação traria prejuízo para a Administração, pois a lei não limitou as hipóteses de contratos executados de forma contínua. O inciso II dispõe: 'a prestação de serviços a serem executados de forma contínua que poderão ter sua duração prorrogada...'. Os serviços enquadráveis neste dispositivo são todos aqueles que são executados de forma contínua, não importando se é essencial, ou que sua interrupção provoque dano à Administração. Basta que seja executado de forma contínua. Ainda, válida é a invocação do antigo brocardo: Ubi lex non distinguit nec nos distinguere debemus ('onde a lei não distingue, tampouco pode o intérprete distinguir')".

Assim, cumpre esclarecer que a natureza continuada dos serviços que constituem o objeto destes Estudos Preliminares reside na própria lógica de sua prestação, que consiste no desempenho cotidiano de tarefas visando ao adequado apoio às atividades desenvolvidas pelas Divisões e Coordenações acima citadas, serviço este que não admite interrupção.[MFRB1]

A contratação dos serviços será feita com base em postos de trabalho devido à natureza e à abrangência do objeto da contratação em tela;

A licitação será realizada com agrupamento único de itens, sendo transferida a uma única CONTRATADA a prestação de todos os serviços objeto deste Termo de Referência;

A duração inicial do contrato será de 30 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 10 da Lei nº 14.133/2021.

É necessário que haja a transferência de conhecimento durante a transição contratual, de modo que a memória relativa aos serviços prestados não se perca.

A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

A qualificação profissional dos prestadores de serviço será verificada quando do início da efetiva prestação de serviço em cada posto de trabalho.

Caso os requisitos de qualificação apresentados nas cláusulas anteriores não sejam atendidos, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição do prestador de serviço indicado, ficando o posto de trabalho descoberto até a efetiva substituição. A ocorrência de posto de trabalho descoberto será considerada nas medições e pagamentos para efeitos de aplicação de glosa;

É requisito da contratação a declaração do licitante (provisoriamente classificado em primeiro lugar) de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. A emissão dessa declaração é indispensável para a celebração do contrato.

A área de contabilidade exige uma série de conhecimentos específicos não só da área de formação, mas também relacionados às rotinas e demandas do setor público. Estes

conhecimentos requerem atualização e qualificação contínua. Assim, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, será exigido da contratada que forneça aos profissionais 80 horas anuais de capacitação continuada. A capacitação deve ser síncrona, preferencialmente presencial. Os cursos devem ser ofertados por instituições credenciadas como capacitadoras pelo Conselho Federal de Contabilidade e os certificados devem ser entregues à contratante.

A oferta da capacitação consistirá em um item à parte, separado do fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva e, para garantir a qualidade na oferta, poderá ser feita por meio de subcontratação. As matrículas dos profissionais nos cursos deverão ser feitas em rodízio, para não impactar o desempenho das rotinas das áreas onde estarão lotados. A relação de cursos abaixo sugerida não é exaustiva e pode ser revisada a partir de necessidades identificadas ao longo da execução das atividades dos profissionais.

- LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- EXCEL DO BÁSICO AO AVANÇADO, MACRO E VBA + POWER BI
- PLANILHAS DE CUSTOS PARA CONTRATOS DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
- DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO
- SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL
- MATEMÁTICA FINANCEIRA

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 8^a Ed. São Paulo: Dialética, 2001, p. 521

² MAZZOCO, Carlos Fernando. Duração do contrato administrativo. Jus Navigandi, ano 6, n. 59, out. 2002. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/textos> Acesso em: 6 de janeiro de 2007

[MFRB1]Não citamos as demais aqui tbm?

5. Legislação pertinente

1.1. Normas gerais

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 3, de 26 de abril de 2018, e nº 1, de 19 de janeiro de 2010; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Norma Técnica nº 2/2018/CGAC/CISET/SG-PR; e Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

1.2. Normas específicas

Decreto-Lei nº 9295, de 27 de maio de 1946 e Lei nº 4.399, de 31 de agosto de 1964.

A prestação de serviços de assessoria contábil consiste em atividade de suporte à manutenção e apoio administrativo da Secretaria de Estado do MRE e, nestes termos, a contratação pretendida está diretamente relacionada às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, conforme elucidado no Artigo 3º da Portaria nº 249, de 13 de Junho De 2012:

Art. 3º (...)

I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;

II - as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;

III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;

IV - aquisição, locação e reformas de imóveis; e

V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos.

6. Levantamento de Mercado

Foi realizada pesquisa de preços no Portal de Compras com o objetivo reunir valores do vencimento básico praticado por órgãos e entidades da esfera federal, que utilizaram o pregão eletrônico como meio de seleção do fornecedor. A pesquisa gerou 16 pregões, realizados em 2023 e 2024, por diversos órgãos e entidades, em sua maior parte Conselhos Regionais de vários Estados da Federação.

Dos 16 pregões, dois têm objeto incompatível com o serviço em tela e, portanto, foram eliminados da pesquisa. Em seguida, tendo em conta que o serviço não é costumeiramente contratado por postos de trabalho pela Administração Pública, constatou-se que treze pregões se referem somente ao valor mensal total pago à empresa contratada, ou seja, não houve utilização de planilha de composição de custos com base em piso salarial definido pela CCT correspondente. A mediana extraída dos referidos valores equivale a R\$ 4.000,00 mensais, perfazendo o valor anual de R\$ 48.000,00.

A única contratação por pregão na esfera federal que utilizou Planilha de Composição de Custos por posto de trabalho foi o PE 4/2023, realizado pelo Conselho Regional de medicina veterinária do Rio Grande do Norte - UASG 389205. Segundo a proposta vencedora, o piso salarial é de R\$ 1.428,00. Somando todos os encargos, custos indiretos, tributos e lucro, o valor pago por posto é de R\$ 3.800,00. Os artefatos da contratação não previram carga horária semanal, uma vez que os serviços podiam ser prestados tanto de forma remota quanto presencial. Tampouco foi estipulado a categoria do contador, se júnior, sênior ou máster.

A demanda do Ministério das Relações exteriores, não obstante, é contínua e exige conhecimento e familiaridade com relação aos contratos da Administração, o que faz necessária a contratação de mão de obra exclusiva. Ademais, é preciso asseverar que, diferentemente de outros órgãos, o Ministério não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores da carreira pretendida na contratação.

A presente pesquisa, portanto, não cumpriu o objetivo acima citado. Consequentemente a metodologia para se chegar ao valor estimado do piso salarial para a presente licitação será por pesquisa de preços conforme preconizado na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021. Os resultados da pesquisa encontram-se nos autos do processo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo de postos de trabalho levou em consideração o histórico da atual contratação, tendo sido estimado com base no total de horas previstas para a execução das rotinas contábeis dos contratos sob responsabilidade das seguintes unidades gestoras: DLOG

/DINFRA, CPLAN, Cerimonial, IGR, DCA, DPAG, CPAT, DAUX, IRBr E DPG, constantes dos documentos de solicitação anexos a estes Estudos Preliminares. Segue abaixo quadro com o resumo das solicitações, respectivos cargos e quantidades.

	CONTADOR SÊNIOR	CONTADOR MASTER	TOTAL
DLOG /DINFRA	3	4	7
CPLAN	2	0	2
C	2	0	2
IGR	2	1	3
DCA	1	0	1
DPAG	3	1	4
CPAT	3	0	3
DAUX	2	0	2
IRBR	2	0	2
DPG	1	0	1
TOTAL	21	6	27

A partir deste levantamento, foram obtidas as seguintes quantidades de postos e respectivas cargas horárias semanais:

- Contador Máster – 6 postos / 40 horas semanais
- Contador Sênior – 21 postos / 40 horas semanais

Cumprindo o Decreto nº 11.40/2023 e em atendimento às orientações do Caderno de Logística, para contratos com a partir de 25 postos de trabalho devem ser reservadas 8% (oito por cento) das vagas nas contratações públicas de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para mulheres em situação de violência doméstica e familiar.

8. Descrição da solução como um todo

A solução que se pretende contratar reproduzirá o modelo precedente, com acréscimo no quantitativo de mão de obra, qual seja a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria contábil, com fornecimento de mão de obra exclusiva.

Dadas as atribuições e rotinas descritas no presente Estudo, faz-se essencial obter do mercado a assessoria contábil de que as unidades gestoras precisam para agilizar e melhorar as rotinas contábeis arroladas na tabela abaixo.

Ademais, a CONTRATADA deverá observar a correlação existente entre categorias profissionais e tarefas:

CONTADOR SÊNIOR	CONTADOR MASTER
I. FORMAÇÃO EXIGIDA	
Nível superior completo em ciências contábeis	Nível superior completo em ciências contábeis
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
• 2 anos comprovados de apoio à fiscalização de contratos administrativos e em rotinas contábeis	• 3 anos comprovados de apoio à fiscalização de contratos administrativos e em rotinas contábeis. • 2 anos comprovados de funções de coordenação e/ou gerenciamento de rotinas contábeis, como titular ou substituto
III. ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS	
A. 1. APOIO AO PLANEJAMENTO	
1. Auxiliar na elaboração de pesquisas de preços, por meio da confecção de planilhas e gráficos; 2. Auxiliar na conferência, correção e recálculo de planilhas de custos das contratações.	1. Coordenar as atividades contábeis relacionadas ao planejamento. 2. Revisar relatórios e documentos elaborados pela equipe de contadores sênior
B. 1. APOIO À GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	
	1. Coordenar as atividades contábeis relacionadas à gestão e à fiscalização técnica contratual.

1. Auxiliar no controle de recebimento e tramitação interna de pedidos de reajustes, repactuações e reequilíbrios contratuais; 2. Auxiliar na conferência, correção e recálculo de planilhas de reajustes, repactuações e reequilíbrios contratuais apresentadas pelas empresas contratadas; 3. Auxiliar na conferência, correção e cálculo de ordens de serviços, faturamentos e glosas; 4. Auxiliar no cálculo de multas administrativas aplicadas em processos de penalização, em fase originária ou recursal; 5. Auxiliar na conferência e acompanhamento de garantias contratuais; 6. Auxiliar no cálculo do rateio de despesas relativas aos contratos de cessão de uso, bem como na conferência e acompanhamento de suas quitações; 7. Auxiliar no controle de quantitativos utilizados nas contratações, de forma a subsidiar decisões gerenciais, mapear necessidades de aditamentos, nortear novas contratações ou sinalizar possíveis rescisões.	2. Interlocução e articulação de atividades entre a equipe de assessoria contábil e os fiscais técnicos e gestores dos contratos 3. Revisar relatórios e documentos elaborados pela equipe de contadores sênior.
C. 1. APOIO À GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
1. Auxiliar no controle de recebimento e tramitação interna de notas fiscais e faturas; 2. Auxiliar na conferência da documentação complementar anexa às notas fiscais e faturas; 3. Auxiliar na análise do enquadramento tributário das notas fiscais e faturas; 4. Auxiliar na retenção tributária de notas fiscais e faturas, por meio da conferência, correção e cálculo dos valores brutos e líquidos discriminados; 5. Auxiliar na conferência, correção e cálculo dos valores retidos às contas-depósito vinculadas; 6. Auxiliar no cumprimento das obrigações tributárias acessórias e	1. Coordenar as atividades contábeis relacionadas à gestão orçamentária e financeira. 2. Interlocução e articulação de atividades entre a equipe de assessoria contábil e os gestores orçamentários e financeiros

principais da unidade, em razão das retenções realizadas; 7. Auxiliar na emissão de documentos financeiros, bem como na instrução e arquivamento de processos de pagamento; 8. Auxiliar na apuração, controle de saldo e transferência de créditos orçamentários e recursos financeiros; 9. Auxiliar na conferência, correção e cálculo das prestações de contas relativas a suprimento de fundos.	
D. 1. APOIO À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	
1. Auxiliar na conferência de documentos admissionais e demissionais; 2. Auxiliar na conferência de documentos relativos às férias e pagamento de adicionais; 3. Auxiliar na conferência das folhas de pagamento; 4. Auxiliar na conferência do pagamento de benefícios, tais como vale transporte e auxílio alimentação; 5. Auxiliar na conferência de extratos de FGTS e INSS; 6. Auxiliar na conferência das GEFIP /SEFIP, GRPS e DCTFWeb, relativas aos recolhimentos tributários e fundiários das empresas contratadas, e demais documentos tributários; 7. Auxiliar na abertura e controle de saldos das contas-depósito vinculadas; 8. Auxiliar no controle de recebimento e tramitação interna de pedidos de saque das contas-depósito vinculadas; 9. Auxiliar na conferência da documentação complementar anexa aos pedidos de saque das contas-depósito vinculadas.	1. Coordenar as atividades contábeis relacionadas à fiscalização administrativa contratual. 2. Interlocução e articulação de atividades entre a equipe de assessoria contábil e os fiscais administrativos dos contratos
E. 1. APOIO A ROTINAS ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS	
1. Auxiliar na conferência, correção e cálculo de valores devidos e reembolsos a título de diárias e passagens;	1. Supervisionar a equipe sob sua responsabilidade no setor. 2. Promover a integração entre os setores onde atua a assessoria contábil.

2. Auxiliar na conferência, correção e cálculo de valores devidos a título de reposição ao erário; 3. Auxiliar na conferência e análise dos cálculos de acertos financeiros determinados em processos judiciais; 4. Auxiliar no controle do patrimônio das unidades gestoras localizadas no país e no exterior. 5. Atuar na gestão e cadastro do E-social	
--	--

Conforme item 7 do presente ETP, serão contratados 6 (seis) contadores em nível Máster e 21 (vinte e um) contadores em nível Sênior.

Subcontratação

Conforme exposto no item 4. Descrição dos Requisitos da Contratação deste ETP, será exigida da contratada a qualificação continuada dos profissionais. Para garantir a qualidade da formação ofertada, a qualificação comporá item sob demanda da contratação e poderá ser executada por meio de subcontratação. As regras para subcontratação estarão definidas no Termo de Referência.

IMR

O desempenho dos profissionais será avaliado continuamente, por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo V ao Edital.

Conta-Depósito Vinculada

Será adotada a conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, por se tratar de ferramenta já internalizada e institucionalizada na Administração Pública, com a qual o MRE e suas equipes de fiscalização e gestão de contratos já estão capacitadas e habituadas a utilizar. A gestão de riscos de inadimplência e de inexecução contratual por meio da conta depósito vinculada é mais previsível e menos arriscada. Experiências recentes e simultâneas de rescisão unilateral, por inexecução, de contratos de mão de obra exclusiva sob responsabilidade da DLOG demonstraram que os contratos de conta-depósito vinculada conferem maior segurança à Administração, especialmente no que se refere a questões trabalhistas.

Vedação da participação de entidades sem fins lucrativos

Seguindo o novo entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas da União (TCU), a participação de entidades sem fins lucrativos em processos licitatórios está vedada. De acordo com o Acórdão 1.186/2023, o TCU considerou, por unanimidade, que a participação dessas entidades viola o princípio da isonomia, previsto no art. 5º da Constituição Federal do Brasil e no art. 5º da Lei 14.133/2021. Tal violação ocorre, segundo a decisão, porque

“[...] os **benefícios fiscais e previdenciários** a que fazem jus **reduzem** seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas legal e regularmente tributadas” (grifos próprios)

Dessa forma, seguindo o recente entendimento do TCU, a presente licitação veda a participação de tais entidades no certame, estando, assim, de acordo com a legislação vigente e seus novos entendimentos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.645.797,60

Agente responsável pela cotação: Barbara da Silva Rosa, Coordenadora de Planejamento de Contratações, lotada na CGLC, SIAPE 1519460.

Em pesquisa realizada no Painel de Preços, foram encontrados apenas processos de contratação referentes a somente 01 posto de trabalho, sendo dois deles para o cumprimento de uma jornada de 20 horas semanais. Os valores anual e mensal constam no quadro abaixo:

Órgão	Empresa	Cargo	Postos	Valor unitário mensal	Valor Anual
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul	Maier Contabilidade e Auditoria LTDA ME	Contador (20 horas)	1	R\$ 3.950,42	R\$ 47.405,04
Conselho Regional de Farmácia - TO	Hope Contabilidade - ME	Contador (20 horas)	1	R\$ 3.166,66	R\$ 38.000,00
AMAZONAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ProExpress	Técnico Contábil (40 horas)	1	R\$ 7.258,46	R\$ 87.101,50

As características referentes a carga horária e número de cargos apresentados acima não guardam semelhança com as pretendidas na contratação em projeto. Adicionalmente, tratam-se de serviços a serem prestados em outras Unidades da Federação, onde a Convenção Coletiva de Trabalho tem valores inferiores aos praticados no DF.

Assim, conforme estabelecido na IN SEGES nº 65/2021 e na IN SEGES nº 05/2017, para contratações em regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observando os itens referentes ao serviço.

O vencimento básico máximo estimado de cada cargo foi estabelecido com base em pesquisa de preços realizada conforme determinado na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021 e que se encontra nos anexos deste processo. A remuneração definida está de acordo com as qualificações exigidas e com o grau de responsabilidade e complexidade das atividades a serem realizadas pelos profissionais.

Com o conjunto de dados composto pelos valores obtidos no contrato do MRE, na cotação direta com empresas fornecedoras do ramo e na pesquisa em sites de domínio amplo, calculou-se o valor unitário máximo aceitável pela mediana dos preços obtidos, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Serviço continuado de Assessoria Contábil - Vencimentos básicos	Contrato MRE 07/2020 - G4f	Site salario.com.br	Site GlassDoor	Cotação G4F	Média	Mediana
---	----------------------------	---------------------	----------------	-------------	-------	---------

Contador Senior	R\$3.127,20	R\$4.755,95		R\$6.598,17	R\$ 4.827,11	R\$ 4.755,95
Contador Master	R\$6.254,39		R\$7.055,00	R\$8.956,80	R\$ 7.422,06	R\$ 7.055,00

Definição do vencimento básico

Considerando o grau de responsabilidade conferido aos profissionais, aliado à especificidade das funções desempenhadas, optou-se por estabelecer vencimento básico superior àquele estabelecido na CCT do SINDCONTAS-DF, visando atrair profissionais mais qualificados e experientes para o desempenho dos serviços. Assim, o custo unitário mínimo do vencimento básico dos profissionais foi estabelecido por meio de pesquisa de preços realizada conforme os preceitos da Instrução Normativa nº 65/2021. O critério de pesquisa consistiu na remuneração básica, sem itens variáveis (vale alimentação, vale transporte, benefícios, entre outros) para os cargos de Contador Senior e Contador Master. Serão aceitas apenas propostas que adotem valores de vencimentos básicos iguais ou superiores ao orçado pela administração para o regime de 40 horas semanais, conforme disposto no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Valor Unitário
1	Contador Sênior	Vencimento Básico	R\$ 4.755,95
2	Contador Master	Vencimento Básico	R\$ 7.055,00

1. Custos referentes à mão-de-obra

Módulo 1 - Composição da Remuneração

Os valores referentes ao salário base dos profissionais foram estabelecidos com base na pesquisa de preços feita conforme disposto na IN SEGES nº 65/2021 e equivalem a uma jornada de 40 horas semanais.

Módulos			
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2522-10	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Contador Master	R\$ 7.055,00
		Contador Senior	R\$ 4.755,95
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/05/2024

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários

Submódulo 2.1 - 13º salário, férias e adicional de férias			
Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
13º salário	8,33%	(1/12) x 100	IN SEGES nº 05/2017
Férias e adicional de férias	12,10%	Férias + Abono	IN SEGES nº 05/2017

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições
--

Item	%	Fundamento
INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91
SESI ou SESC	1,50%	Art. 30, Lei nº 8036/90
SENAI ou SENAC	1,00%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei nº 6.246/44 (SENAI) e Art. 4º, caput, do Decreto-Lei nº 8.621/46 (SENAI)
INCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2, c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei nº 11.46/70
Salário educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82
FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III CF 1988
Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP	3,00%	RAT = 1% (Atividades de contabilidade e Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária - CÓDIGOS 6920-6/01 e 6920-6/02 do Anexo V do Decreto nº 6042/2007; e FAP = 2% (maior valor possível para o exercício de 2024, conforme Decreto nº 7.126/2010)
SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Item	R\$	Fundamento
Auxílio Alimentação	29,00	CCT Sindiconta-DF 2024/2025
Auxílio Transporte	25,10	Lei nº 7.418/1985

Nos submódulos 2.1 e 2.2, todas as rubricas foram calculadas automaticamente a partir dos percentuais determinados pelos dispositivos legais, conforme indicado nas tabelas acima.

A licitante deverá preencher o item “RAT X FAP” das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo. Para fins de elaboração da planilha, foi adotado o valor máximo permitido por lei.

No submódulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários), foram adotados os seguintes cálculos:

(1) O auxílio alimentação foi estimado com base na CCT Sindiconta-DF DF000403/2023.

(2) O vale-transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo de Brasília/DF (trajeto de ida e volta residência/MRE), considerando a residência no entorno do Distrito Federal.

Módulo 3 - Provisão para rescisão

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
Aviso Prévio Indenizado	0,56	$(1/12) \times 5,55^{(a)}$	Art. 477 e 487 a 491 da CLT; Lei nº 12.506/2011 e Acórdão TCU nº 2.217/2010
Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04	$8\% \text{ (FGTS)} \times 0,46\% \text{ (Aviso Prévio Indenizado)}$	Súmula nº 305 do TST e Acórdão TCU nº 2.217/2010
Multa do FGTS e			Art. 18, § 1º, da Lei

Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,40 ^(d) /12	nº 8.036/90, Lei nº 9.491/97 e Lei nº 13.932/19, Art. 12
Aviso Prévio Trabalhado	1,94	$(1/12) * 5,55^{(a)}$	Art. 7º, XXI da CF e art. 477 e 787 a 497 da CLT
Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio trabalhado	3,33	0,40 ^(e) /12	

(a) Estimativa de que 5,55% dos funcionários serão substituídos durante um ano. A licitante deverá apresentar seu próprio percentual, o qual não poderá ser superior ao parâmetro anteriormente indicado.

(b) 8% = alíquota do FGTS

(c) 0,46% = Aviso Prévio indenizado

(d) 40% = Valor da multa do FGTS indenizado

(e) 40% = Valor da multa do FGTS trabalhado

Observação: Nos termos da Cláusula Nona do Anexo IX da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caso a Administração identifique a amortização ou pagamentos de custos fixos ou variáveis não renováveis no primeiro ano da contratação, ela deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação desses eventos, quando da prorrogação contratual.

Segundo a Nota Técnica nº 652/2017-MP, esses custos não renováveis são: Aviso Prévio Indenizado; Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado; Aviso Prévio Trabalhado; e Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado. Ou seja, no que tange ao módulo da rescisão, apenas o evento “multa do FGTS” – seja para aviso prévio trabalhado ou indenizado – não é considerado como custo não renovável.

Em virtude da publicação da Lei nº 13.932/2019, Art. 12, a partir de 01 de janeiro de 2020 fica extinta a cobrança da contribuição social de 10% sobre o FGTS devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa. Esta memória de cálculo atende a esta alteração.

Módulo 4 - Custo da reposição do funcionário ausente

A licitante deve preencher cada um dos parâmetros dispostos nos respectivos itens de acordo com o histórico observado na empresa.

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
Férias	0		IN nº 05/2012
Ausências Legais	1,66	$(\text{parâmetro A}/360) * 100$	Art. 473 da CLT e Acórdãos TCU nº 1904/2007 e 1753/2009

Parâmetro A = índice de ocorrência (para fins de estimativa, adotou-se valor de 5,96 para o cálculo, com base nos dados do IBGE).

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
Licença Paternidade	0,02	$(\text{parâmetro C}/360) * \text{parâmetro B} * 100$	Art. 77º, XIX da CF, Art 10, § 1º do

Parâmetro B = índice de ocorrência (para fins de estimativa, adotou-se percentual de 1,50% para o cálculo, com base nos dados do IBGE).

Parâmetro C = Necessidade estimada da empresa de um repositor durante o ano (em dias) = 5 dias (Lei 8.745/93).

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
Ausência por acidente de trabalho	0,33	(parâmetro D/360) * parâmetro E * 100	Art. 131. III, da CLT; Lei nº 8.213/91 e Lei nº 9.876/99

Parâmetro D = Estimativa de número de dias em que o empregado repousa e a contratada remunera = 15 dias (Lei 9.876/99).

Parâmetro E = média dos trabalhadores que sofrem acidente/ano (para fins de estimativa, adotou-se o percentual de 8,00% para o cálculo, com base nos dados do IBGE).

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
Afastamento maternidade	0,67	(parâmetro G/360) * parâmetro F * 100	Art. 6º, 7º, VXIII e 201 da CF e art. 392 da CLT

Parâmetro F = índice de ocorrência (para fins de estimativa, adotou-se percentual de 2,00% para o cálculo, com base nos dados do IBGE).

Parâmetro G = Estimativa do número de dias em que a empregada está afastada e a contratada remunera = 120 dias (CLT).

Observação: Foram efetuados cálculos considerando o ano com 360 dias, a fim de manter o padrão mensal de 30 dias, utilizado como parâmetro na contabilidade e reduzir eventuais distorções.

Módulo 5 - Insumos Diversos

Os valores unitários referentes aos custos do relógio de ponto foram definidos a partir de consultoria ao módulo "Pesquisa de Preços" no Sistema Compras.gov.br, cujo relatório detalhado e análise técnica consta como anexo deste ETP. Foi considerada uma taxa de depreciação mensal sobre o equipamento e este custo não será renovado anualmente durante as repactuações.

Equipamento - Assessoria Contábil					
Quant.	Discriminação dos Equipamentos	Valor Unitário	Valor Total	Durabilidade (meses)	Depreciação mensal
1	App para controle de ponto por geolocalização com reconhecimento facial	1.500,00	1500,00	12	125,00
	Total				125,00

Custo por empregado	R\$ 4,63
---------------------	----------

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Lucro e custos indiretos: Para fins de estimativa, o lucro e os custos indiretos, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, foram definidos, respectivamente, em 5% e 10%, totalizando 15%.

Tributação: Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram estimados utilizando o regime de tributação de lucro real, porém a licitante deve elaborar sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

2. Custos referentes à qualificação profissional continuada

Para estimar os custos de qualificação profissional, foi feito o levantamento de cursos de qualificação contratados pela administração pública a partir de pesquisa no módulo "Pesquisa de Preços" no Sistema Compras.gov.br. O relatório detalhado fornecido pelo sistema consta anexo a este ETP.

Foram consideradas contratações dos últimos 12 meses, apenas de órgãos federais, tendo sido excluídos valores excessivamente altos. Foi feita análise crítica do conteúdo dos cursos e selecionados para compor a cesta de preços aqueles com maior correspondência aos conteúdos relacionados no item 4. Descrição dos Requisitos da Contratação deste ETP.

Para obtenção do custo da hora de formação, foi considerado o valor global apresentado, dividido pelo número de horas da formação e pelo número de participantes estabelecidos pelo órgão. Foram consideradas apenas as contratações de onde tais dados pudessem ser obtidos. O custo estimado da hora de formação foi estabelecido a partir da mediana. Segue abaixo quadro com o resumo das contratações analisadas e o custo estimado da hora de capacitação.

Órgão	Curso	Carga Horária	Número de participantes	Valor total	Valor hora
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	EFD-Reinf e DCTFWeb	12	10	R\$16.000,00	R\$133,33
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL	Jornada de Capacitação Técnica para Servidores e Servidoras com Foco em Acessibilidade Digital e Comunicação Inclusiva	20	40	R\$95.520,00	R\$119,40
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	Curso sobre Negociação em RIG	8	30	R\$49.000,00	R\$204,17
MINISTERIO DA SAUDE	Aplicações da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021)	40	20	R\$249.990,00	R\$312,49
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	Gestão de Riscos AÇÃO 2: GESTORES OPERACIONAIS	4	200	R\$30.000,00	R\$37,50
COMANDO DA MARINHA	Mídias Sociais: Planejamento, Implementação e Monitoramento	30	1	R\$980,00	R\$32,67
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENV. DO CENTRO OESTE	Ação de desenvolvimento "Alma - Aceleradora de Liderança para Mulheres Autênticas"	16	2	R\$4.490,00	R\$140,31
MINISTÉRIO DA CULTURA	Contratação Direta (Dispensa e Inexigibilidade) - Visão do TCU	16	2	R\$3.547,00	R\$110,84
MINISTÉRIO DA CULTURA	A Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133 X Lei 8.666)"	16	2	R\$3.369,65	R\$105,30
MINISTERIO DA SAUDE	Curso de Conformidade de Registro de Gestão - Teoria e Prática	20	2	R\$3.980,00	R\$99,50
MINISTERIO DA FAZENDA	Treinamento em Gestão Orçamentária e Financeira no	8	1	R\$1.290,00	R\$161,25

Setor Público			
	Média	R\$132,43	
	Mediana	R\$119,40	

3. Custo Estimado da contratação

Com base nos valores de remuneração e vale-alimentação dos respectivos cargos descritos na CCT do Sindiconta-DF e na descrição da memória de cálculo acima mencionada, foram estabelecidos os custos referenciais para a contratação. Esses valores compõem a Planilha de Custos Referenciais para a contratação. Segue abaixo quadro resumo.

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO						
Item 1 - Serviços de dedicação Exclusiva de mão de obra						
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Custo por empregado	Quantidade de Empregados	Custo total mensal	Custo 12 Meses	Custo 30 Meses
Contador Master (40 horas semanais)	Postos	R\$ 16.531,26	6	R\$ 99.187,56	R\$ 1.190.250,72	R\$ 2.975.626,80
Contador Senior (40 horas semanais)	Postos	R\$ 11.663,16	21	R\$ 244.926,36	R\$ 2.939.116,32	R\$ 7.347.790,80
Total			27	R\$ 344.113,92	R\$ 4.129.367,04	R\$10.323.417,60

Serviço de capacitação continuada						
Serviço	Unidade de medida	Valor unitário¹	Quantidade anual	Número de profissionais	Custo 12 Meses	Custo 30 Meses
Curso de qualificação	horas	R\$ 119,40	40	27	R\$ 128.952,00	R\$ 322.380,00

Quadro Resumo		
------------------	--	--

Custo estimado Anual - Postos de trabalho	R\$ 4.129.367,04
Custo Estimado Anual - Capacitação continuada	R\$ 128.952,00
Valor total do contrato (12 meses)	R\$ 4.258.319,04
Valor total do contrato (30 meses)	R\$ 10.645.797,60

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O artigo 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, estabelece o parcelamento como um dos princípios a serem observados na contratações de serviços, devendo ser observadas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Considerando tais fatores, se para a contratação fossem observadas somente a competitividade e a economicidade, seria imperativo o parcelamento do objeto desta licitação em tantos lotes quanto possível, com vistas ao alargamento da disputa entre competidores e à obtenção do menor preço para a Administração.

Observa-se, todavia, que o desmembramento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude da natureza dos serviços que a compõem, que demandam atuação harmônica sob comando centralizado, com o emprego de regras e padrões unificados, o que dificilmente seria possível obter sob um regime de múltiplos contratados.

Adicionalmente, o parcelamento de contratação com dedicação exclusiva de mão-de-obra não é viável do ponto de vista econômico ou técnico, pois traz o risco de não integração das partes da solução e não atendimento às necessidades da contratação, tornando a execução ineficiente e dificultando a fiscalização e a gestão do contrato.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Os profissionais de assessoria contábil em atividade no Ministério das Relações Exteriores tem papel fundamental no auxílio à fiscalização de diversos contratos em vigência no órgão, inclusive todos os contratos com dedicação de mão de obra exclusiva geridos pela Divisão de Recursos Logísticos (DLOG) e pela Divisão de Infraestrutura (DINFRA), conforme lista abaixo:

DLOG

00021/2022 - R7 FACILITIES - Motoristas
00023/2021 - DEFENDER CONSERVACAO E LIMPEZA - Apoio Administrativo
00008/2023 - G.S.I - SERVICOS ESPECIALIZADOS - Carregadores
00029/2022 - DEFENDER CONSERVACAO E LIMPEZA - Brigadistas
00001/2024 - ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADO - Guia de Visitação Cívica
00015/2022 - INTERATIVA FACILITIES LTDA - Limpeza
00007/2020 - G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTD - Assessoria Contábil
00027/2022 - VIPPIM SEGURANCA E VIGILANCIA - Segurança
00021/2023 - CONNECTOR ENGENHARIA LTDA - Copeiragem

DINFRA

00001/2023 - GENNESIS ENGENHARIA E CONSULTORIA - Manutenção Predial
00017/2022 - ARAUJO ABREU ENGENHARIA S/A - Assessoria de Engenharia

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o planejamento, prevista no PPA e de acordo com os Objetivos Estratégicos do MRE, mais especificamente o de número **OE08** (Aprimorar práticas de governança, gestão e transparência). A contratação faz parte do Plano de Contratações Anuais de 2024 da UASG 240013. O MRE está envidando esforços para a elaboração de seu Plano Diretor de Logística Sustentável.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências para a adequação do ambiente do órgão para além das existentes, quais sejam o fornecimento de estações de trabalho com computador com acesso à Internet e login para acesso a sistemas corporativos que sejam imprescindíveis à realização do serviço, sendo estas informações plenamente descritivas das condições de trabalho oferecidas pelo MRE à contratada, o que dispensa a necessidade de realização de visita prévia para o dimensionamento e elaboração da proposta. Dessa forma, sugere-se excluir do Termo de Referência o item relacionado à realização da vistoria.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Esta contratação tem como objetivo auxiliar o cumprimento das competências estabelecidas na Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 05/2017, com relação aos aspectos contábeis dos contratos administrativos.

Espera-se que a nova contratação contribua para que os serviços de assessoria contábil tragam maior segurança para o Gestor e o Fiscal dos contratos da Administração em suas

responsabilidades de acompanhamento e fiscalização. Além de favorecer o cumprimento das obrigações da Administração no momento adequado e no prazo ajustado, de forma a que os fornecedores considerem o órgão como confiável, com reflexos favoráveis nos custos apurados nas licitações.

Além disso, a Lei 14.133/2021 inova ao estabelecer no art. 106 que contratos para prestação de serviços e fornecimento de bens contínuos podem ser celebrados com prazo de até 5 (cinco) anos, podendo chegar a 10 anos. Apesar de exigir mais esforço da equipe de fiscalização e maior gerenciamento de riscos, diversas vantagens podem ser obtidas, a exemplo de: aumento a competitividade nas licitações, maior economicidade ao permitir a economia na amortização de investimentos mais altos, incentivando o uso de novas tecnologias, além, é claro, de promover a redução dos custos transacionais de gestão contratual com as recorrentes prorrogações anuais.

Assim, dentre os impactos positivos da Lei 14.133/2021 sobre as contratações de serviços de terceirização, destacam-se:

a) Maior eficiência: A terceirização permite que a administração pública concentre seus esforços nas atividades-fim, enquanto empresas especializadas cuidam das atividades-meio, como limpeza e segurança, o que pode resultar em maior eficiência na prestação de serviços públicos.

b) Redução de custos: A contratação de empresas terceirizadas pode ser mais econômica para o governo, uma vez que elimina a necessidade de manutenção de infraestrutura e contratação de servidores concursados.

A Lei nº 14.133/2021, portanto, trouxe mudanças significativas na regulamentação da terceirização de serviços na administração pública brasileira. Essas mudanças têm o potencial de melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos, mas também exigem fiscalização rigorosa, o respeito aos direitos dos trabalhadores terceirizados e a transparência nos processos de contratação, a fim de garantir que a terceirização seja benéfica para o órgão.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Tendo sido observado o Decreto nº 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações do Ministério das Relações Exteriores, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

16. Análise da contratação anterior

16.1. Fase de planejamento

Na última contratação, verificou-se as seguintes precariedades:

a) Categorias profissionais: a CGLOG licitou o objeto em apenas 1 (um) item, pelo preço total anual, dividido em três categorias de posto de trabalho: contador sênior, contador júnior e técnico em contabilidade. Ao longo do contrato, verificou-se que técnicos em contabilidade não são necessários para efetivar uma contratação de maneira proveitosa, uma vez que o baixo piso salarial da categoria pode comprometer a execução do contrato. Além disso, a função não existe mais. Com a Lei 12.249/2010, os técnicos em contabilidade tiveram até junho de 2015 para se registrarem e poderem exercer a profissão sem o bacharelado. Desta data em diante, no entanto, o registro foi extinto.

Observou-se durante a execução do contrato que profissionais de alto gabarito ocupam a maior parte dos postos de trabalho, recebendo salários que não condizem com sua qualificação. Nesse sentido, a contratação das duas categorias com maior piso salarial – Contador Sênior e Contador Master – ajudam a assegurar o mesmo nível de qualidade e eficiência apresentado no contrato atual.

A empresa atualmente contratada propôs à época do pregão, com base na CCT/2019-2020, salário base no valor de R\$ R\$ 2.500,00 (dois mil e duzentos reais) para contador júnior, equivalente a aproximadamente 8% a mais que o piso salarial de um contador júnior à época (R\$ 2.310,00) e a aproximadamente 51% a menos que o piso salarial de um contador máster.

Atualmente, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT/2023) estabelece quatro tipos de contadores e um tipo de técnico em contabilidade:

- a) Técnico em Contabilidade - Piso salarial de R\$ 2.322,97 (dois mil e trezentos e vinte e dois reais e noventa e sete centavos) para contrato inicial.
- b) Contador Trainee I - Piso salarial de R\$ 2.357,92 (dois mil trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos) para o contador em início de carreira até dois anos de carteira assinada.
- c) Contador Júnior - Piso salarial de R\$ 2.883,43 (dois mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e três centavos).
- d) Contador Sênior - Piso salarial de R\$ 3.306,58 (três mil trezentos e seis reais e cinquenta e oito centavos) para contrato inicial, para o profissional apto a exercer a função de Gerente e/ou Encarregado de Departamento Fiscal Contábil.
- e) Contador Máster - Piso salarial de R\$ 6.112,62 (seis mil cento e doze reais e sessenta e dois centavos) para contrato inicial, para o exercício da função de responsável pela Contabilidade da empresa, pela supervisão geral da Contabilidade ou por serviços de maior complexidade, de acordo com as Normas e Princípios Gerais da Contabilidade exaradas pelo CFC.

Percebeu-se, outrossim, que outras divisões do órgão que não contam com os serviços em tela possuem de fato necessidade de contar com um ou mais contadores, o que exige um aumento de quantitativos para a presente contratação. Considerando a experiência da DLOG ao longo do último contrato, as demandas da CPAT, DPAG, DCA, CPLAN, Cerimonial, além da solicitação dos serviços pela DAUX, IRBr, IGR e DPG, sugere-se o aumento dos quantitativos para 21 contadores Sêniores e 6 contadores Máster.

Apenas um contador Máster poderá ser lotado em cada divisão como coordenador de uma equipe com no mínimo dois contadores sêniores, mas não necessariamente em todas os setores acima citados.

b) Uniformes, materiais e equipamentos: o Termo de Referência dispensa o uso de uniformes pelos contadores, que deverão apenas seguir o código de vestimenta do Ministério.

Ademais, o material de escritório e infraestrutura necessária para a realização do serviço (computador, linhas telefônicas, material de escritório) serão disponibilizados pelo MRE.

c) Treinamento: A exigência de treinamento no Termo de Referência, em suas cláusulas 6.8, 6.9 e 6.10 podem ser mantidas, porém faz-se necessário incluir os custos de treinamento na Planilha de Composição de Preços, de forma a estimular a futura contratada a oferecer melhores cursos a seus funcionários, já que este gasto seria transferido para o Ministério. Conforme o que ocorreu no contrato atual, uma vez que a empresa contratada era a única responsável por custear gastos com treinamento, os cursos se provaram de baixa qualidade, não trazendo benefícios factíveis à qualificação dos contadores.

Por fim, além da exigência de oferta de treinamento semestral, sugere-se exigir também quantidade mínima de horas por curso oferecido.

16.2. Fase de seleção do fornecedor

Pregão 13/2019 – O objeto foi agrupado em item único. A empresa com o menor lance foi desclassificada, pois não enviou a proposta quando solicitada. A segunda colocada também teve de ser desclassificada, por conta do não envio no prazo concedido de planilha corrigida, além de os Fatores k estarem acima da referência, bem como o valor nominal do lucro e despesa indireta também estarem acima da referência. Os valores ofertados por ambas as empresas desclassificadas foram, respectivamente, R\$ 985.800,00 e R\$ 985.967,00, tendo como valor estimado pela Administração R\$ 1.168.978,80.

A proposta finalmente adjudicada e homologada foi pelo valor de R\$ 986.027,00, com valor negociado a R\$ 923.712,15 – uma redução de 21% em relação ao valor estimado.

Houve recurso interposto pela segunda empresa desclassificada, alegando cumprir todos os itens do edital, uma vez que a planilha apresentada estava de acordo com o instrumento convocatório e a realidade de mercado. O recurso foi indeferido pelo pregoeiro e, posteriormente, pela autoridade competente.

2.3. Fase de gestão do contrato

Conforme relatado no tópico sobre a fase de planejamento acima, a falha na correta discriminação dos uniformes dificultou a fiscalização do cumprimento e fornecimento do referido item. Além disso, a previsão de fornecimento de materiais e equipamentos na proposta mostrou-se impossível de ser fiscalizada. A descrição superficial da obrigação da contratada

em prover treinamento dificultou aos gestores do contrato negociar, junto à empresa, curso para os funcionários da contratada quando de alterações importantes na legislação, como o advento da IN 5, de 2017.

17. 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](#).

Despacho: Encaminho os presentes ETP ao ordenador de despesas.

BARBARA DA SILVA ROSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/10/2024 às 11:26:24.

Despacho: Aprovo o presente ETP e autorizo sua vinculação ao Edital, com a respectiva publicação.

LUIZ FELIPE CZARNOBAI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/10/2024 às 11:31:01.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Consideradas as informações incluídas neste estudo, declaramos a que a contratação dos serviços de assessoria contábil é viável, por estar conforme às normas vigentes que regulam as licitações de serviços na APF direta, autárquica e fundacional, especialmente IN SEGES/ME nº 58/2022, IN SEGES/MP nº 5/2017, IN SEGES/ME nº 98/2022, IN SEGES/ME nº 65/2021 e Lei nº 14.133/2021. Ademais, a contratação consta do PPA de 2023 e dispõe de disponibilidade orçamentária. Dessa forma, apresentamos este estudo técnico, que balizará a elaboração do TR e será anexo do edital do processo licitatório.

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 - capacitação - pesquisa.pdf (118.7 KB)
- Anexo II - Nota Técnica Pesquisa de Preços - Sistema de ponto.pdf (2.66 MB)
- Anexo III - CCT 2024-2025 SINDICONTA.pdf (560.08 KB)

Anexo I - capacitação - pesquisa.pdf

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
19/2024	240013	Rascunho	BARBARA DA SILVA ROSA
Título: Cursos de capacitação para contadores			
Observações: Cursos de capacitação em rotinas contábeis para os profissionais tereceirizados de contabilidade, a serem pagos pela contratada.			
Total de itens cotados: 1		Valor total da pesquisa de preços: R\$ 3.590,0000	

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
21172 - Treinamento qualificação profissional	UNIDADE	1
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	● Mediana
R\$ 264,0000	R\$ 11.421,6744	R\$ 3.590,0000
Coeficiente de Variação: 174,9031%		
Desvio Padrão: 19.976,8652		
Maior Preço: R\$ 95.520,0000		
Método de cálculo adotado: Mediana		

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses
Estado: DF
Esfera: Federal

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R\$ 1.600,0000	21/02/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505806900072024	21/02/2024	1	Objeto: Contratação de 10 inscrições no curso "EFD-Reinf e DCTFWeb", da empresa Open SoluçõesTributárias Ltda, na modalidade online.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
OPEN SOLUCOES TRIBUTARIAS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

nscrição no curso "EFD-Reinf e DCTFWeb" na modalidade online. Participantes Ângela Brigida Albarello (matrícula: 362352), Aureleano de Melo Silva (matrícula: 317962), Bruno Coelho Soares (matrícula: 319073), Helton Kleyber de Almeida (matrícula: 295610),João Batista Barcelos de Moura (matrícula: 338516),Julio Cezar Pereira (matrícula: 324186), Roberta dos Santos Ramos Ladeira (matrícula: 362828),Senivaldo Machado de Moraes (matrícula: 269366), Silvânia Ferreira de Souza da Fonseca (matrícula: 264205),Tibúrcio Tiago de Arruda Neto (matrícula: 327992). Carga horária: 12 horas/aula Data: 27 a 29/02/2024 Horário: 08:00 às 12:00h Local: Brasília (modalidade on-line)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R\$ 264,0000	02/01/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505806001752023	02/01/2024	1	Objeto: Inscrição de 3 empregados no curso Afastamentos Previdenciários Online.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
AVANTE GESTAO E TREINAMENTO EM RH LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Inscrição de 3 empregados no curso Afastamentos Previdenciários Online.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 95.520,0000	22/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321407000922023	22/12/2023	1	Objeto: Realização do treinamento: Jornada de Capacitação Técnica para Servidores e Servidoras com Foco em Acessibilidade Digital e Comunicação Inclusiva, com carga horária de 20 horas, para até 40 servidores da ANAC, a iniciar-se em dezembro de 2023, conforme definido no Projeto Básico (sei! 9476464) e na Proposta Comercial (sei! 9481002).
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113214	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
ESPIRAL TREINAMENTO E INCLUSAO PARA TODOS LTDA.			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Realização do treinamento: Jornada de Capacitação Técnica para Servidores e Servidoras com Foco em Acessibilidade Digital e Comunicação Inclusiva, com carga horária de 20 horas, para até 40 servidores da ANAC, a iniciar-se em dezembro de 2023, conforme definido no Projeto Básico (sei! 9476464) e na Proposta Comercial (sei! 9481002).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 4.400,0000	20/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505806001742023	20/12/2023	1	Objeto: Contratação de capacitação em liderança aplicada.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
HC TRANSPORTE LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Contratação de capacitação em liderança aplicada.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 1.650,0000	20/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505806001732023	20/12/2023	1	Objeto: Contratação de Treinamento Motivacional: 8 Passos de um Profissional de Sucesso
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
HC TRANSPORTE LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Contratação de Treinamento Motivacional: 8 Passos de um Profissional de Sucesso

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	55	UNIDADE	R\$ 480,0000	12/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505806001882023	12/12/2023	1	Objeto: Curso em letramento em futuros de Prospectiva Social.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
MB CONSULTORIA EM COMUNICACAO SOCIOAMBIENTAL LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Capacitação em Letramento em Futuros + Introdução à Prospectiva Social: fundamentos e capacidades coletivas e institucionais

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 49.000,0000	12/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
13505806001622023	12/12/2023	1	Objeto: Curso in company sobre Negociação em Relações Institucionais e Governamentais (RIG), a ser ministrado pelo instrutor Rodrigo Navarro, para até 30 chefes-gerais das Unidades da Embrapa e /ou outros tomadores de decisão por eles indicados, conforme solicitação da Assessoria de Relações Institucionais e Governamentais - ARIG (área demandante) enviada por meio do Projeto de Capacitação Coletiva a Distância e da proposta apresentada pela empresa Temperance (SEI nº 9837512).
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	135058	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
TEMPERANCE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Curso sobre Negociação em RIG Turma para até 30 pessoas. Os módulos serão realizados ao vivo e online, via Zoom. Total de 08horas/aula			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R\$ 1.669,5000	12/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
39300107000462023	12/12/2023	1	Objeto: Contratação da empresa Escola Nacionalde Oratória Ltda., CNPJ nº 49.534.062/0001-72,para a realização do evento de capacitação intitulado: "Curso de Oratória Persuasiva", com início no dia 18 de dezembro de 2023, em Brasília/DF
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	393001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
ESCOLA NACIONAL DE ORATORIA LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Treinamento qualificação profissional			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 25.000,0000	11/12/2023	Sim
Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
13505806001802023		11/12/2023		2		Objeto: Contratação de Curso in company sobre Gestão de Riscos:1. Gestão Integrada de Riscos e 2. Estruturação e Implementação do Sistema delndicadores para a DEGG (participarão empregados da Gerência de Riscos e Controles - GRC, da Gerência da Estratégia Organizacional - GEO e da Gerência de Governança e Organização - GGO)..por turma, conforme ações previstas na proposta apresentada (9825554).	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Federal		135058		SISPP		Dispensa	
Fornecedor		FUNDACAO NACIONAL DA QUALIDADE					
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		-		-		Acesse a compra	
Descrição Detalhada							
Treinamento Qualificação Profissional							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 25.000,0000	11/12/2023	Sim

Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
13505806001802023		11/12/2023		1		Objeto: Contratação de Curso in company sobre Gestão de Riscos:1. Gestão Integrada de Riscos e 2. Estruturação e Implementação do Sistema de Indicadores para a DEGG (participarão empregados da Gerência de Riscos e Controles - GRC, da Gerência da Estratégia Organizacional - GEO e da Gerência de Governança e Organização - GGO), por turma, conforme ações previstas na proposta apresentada (9825554).	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Federal		135058		SISPP		Dispensa	
Fornecedor		FUNDACAO NACIONAL DA QUALIDADE					
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		-		-		Acesse a compra	
Descrição Detalhada							
Curso in company sobre Gestão Integrada de Riscos							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	I	MINISTERIO DA CULTURA - MINC - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 3.590,0000	08/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
42000107000292023	08/12/2023	1	Objeto: Contratação de serviço técnico profissional especializado, referente à participação de servidores em atuação na Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas - COGEP, do Ministério da Cultura - MinC, em ações de desenvolvimento promovidas pela empresa ONE Cursos Treinamento & Desenvolvimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	420001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Curso: Folha de Pagamento no SiaplWeb - Execução Orçamentária e Financeira. Atualizado com a NOVA Rotina de Repagamentos via OBPIX

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
12	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 24.990,0000	08/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
25000607000172023	08/12/2023	1	Objeto: Contratação de 1 (uma) turma in company para o Ministério da Saúde, contendo até 20 (vinte) vagas no curso on-line: Aplicações da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021): o que muda e o que se mantém no cenário das contratações públicas ofertado pela empresa de capacitação PRIORI Treinamento e Aperfeiçoamento, a ser realizado entre os dias 18 a 22 de dezembro de 2023, com investimento total de R\$ 24.990,00 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa reais).
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	250006	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
PRIORI TREINAMENTO E APERFEICOAMENTO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Contratação de 1 (uma) turma in company para o Ministério da Saúde, contendo até 20 (vinte) vagas no curso on-line: Aplicações da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021): o que muda e o que se mantém no cenário das contratações públicas ofertado pela empresa de capacitação PRIORI Treinamento e Aperfeiçoamento, a ser realizado entre os dias 18 a 22 de dezembro de 2023, com investimento total de R\$ 24.990,00 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa reais).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	5	UNIDADE	R\$ 6.000,0000	05/12/2023	Sim
Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
13505806001522023		05/12/2023		2		Objeto: Contratação de Curso in company sobre Gestão de Riscos - Embrapa, a ser ministrado pelo instrutor Rodrigo Fontenelle, em 7 turmas para até 40 (280) gestores ou empregados indicados pela Embrapa, por turma, conforme ações previstas na proposta apresentada	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Federal		135058		SISPP		Dispensa	
Fornecedor							
COMMUNICARE SERVICOS INTEGRADOS LTDA							
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		-		-		Acesse a compra	

Descrição Detalhada

Curso in company sobre Gestão de Riscos AÇÃO 2: GESTORES OPERACIONAIS Até 200 participantes; divididos em 5 turmas; Carga horária: 4 horas para cada turma; Formato: Online síncrono

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 4.000,0000	05/12/2023	Sim
Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
13505806001522023		05/12/2023		1		Objeto: Contratação de Curso in company sobre Gestão de Riscos - Embrapa, a ser ministrado pelo instrutor Rodrigo Fontenelle, em 7 turmas para até 40 (280) gestores ou empregados indicados pela Embrapa, por turma, conforme ações previstas na proposta apresentada	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Federal		135058		SISPP		Dispensa	
Fornecedor							
COMMUNICARE SERVICOS INTEGRADOS LTDA							
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		-		-		Acesse a compra	

Descrição Detalhada

Curso in company sobre Gestão de Riscos Prof.:Rodrigo Fontenelle AÇÃO 1: ALTA GESTÃO Até 80 participantes, divididos em 2 turmas; Carga horária: 2 horas para cada turma; Formato: Online síncrono

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

15	I	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R\$ 24.541,0000	04/12/2023	Sim
----	---	---	----	---------	-----------------	------------	-----

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
39300107000452023	04/12/2023	3	Objeto: Contratação de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal: Workshop Teorias e Ferramentas do Projeto de Negociação de Harvard
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	393001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor	CMI BRASIL CONSULTORIA EMPRESARIAL E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada	Workshop Theory and tools of the Harvard Negotiation Project		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

16	I	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - Compras.gov.br	30	UNIDADE	R\$ 1.758,3300	04/12/2023	Sim
----	---	---	----	---------	----------------	------------	-----

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
39300107000452023	04/12/2023	2	Objeto: Contratação de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal: Workshop Teorias e Ferramentas do Projeto de Negociação de Harvard
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	393001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor	CMI BRASIL CONSULTORIA EMPRESARIAL E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada	Turma 2 - Workshop Teorias e Ferramentas do Projeto de Negociação de Harvard		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - Compras.gov.br	30	UNIDADE	R\$ 1.758,3300	04/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
39300107000452023	04/12/2023	1	Objeto: Contratação de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal: Workshop Teorias e Ferramentas do Projeto de Negociação de Harvard
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	393001	SISPP	Inexigibilidade

Fornecedor
CMI BRASIL CONSULTORIA EMPRESARIAL E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Turma 1 - Workshop Teorias e Ferramentas do Projeto de Negociação de Harvard

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 980,0000	27/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
71110007000342023	27/11/2023	1	Objeto: Curso de mídias sociais
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	711100	SISPP	Inexigibilidade

Fornecedor
FUNDACAO GETULIO VARGAS

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Contratação do curso de "Mídias Sociais: Planejamento, Implementação e Monitoramento", com carga horária de 30 horas/aula e duração de 8 semanas, ofertado pela Fundação Getulio Vargas (FGV). Contratação do curso de "Mídias Sociais: Planejamento, Implementação e Monitoramento", com carga horária de 30 horas/aula e duração de 8 semanas, ofertado pela Fundação Getulio Vargas (FGV).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
19	I	SUPERINTENDÊNCIA DO DESENV. DO CENTRO OESTE - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 4.490,0000	24/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
53301807000132023	24/11/2023	1	Objeto: Participação das servidoras Luciana de Sousa Barros (Diretora de Administração) e Larissa de Lavor Martinelli Pitrez (Coordenadora-Geral de Execução de Programas de Desenvolvimento Regional) na ação de desenvolvimento "Alma - Aceleradora de Liderança para Mulheres Autênticas", na modalidade presencial, nos dias 4 e 5 de dezembro de 2023.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	533018	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
ENE TREINAMENTOS, CURSOS E EVENTOS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Treinamento qualificação profissional			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
20	I	AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R\$ 1.347,7500	23/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
39300107000442023	23/11/2023	1	Objeto: Contratação de 4 inscrições (três pagantes e uma cortesia) para o Curso Gestão da Conta Vinculada com base na IN Nº 05/2017 e na Resolução CNJ 169/2013 Teoria e Prática em planilhas, na modalidade on-line ao vivo, que será realizado pela Priori Treinamento e Desenvolvimento, CNPJ nº 21.000.322/0001-00, para servidores da Coordenação de Gestão Econômico-Financeira de Contratos - COEFI
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	393001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
PRIORI TREINAMENTO E APERFEICOAMENTO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Treinamento Qualificação Profissional			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
21	I	MINISTERIO DA CULTURA - MINC - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 3.547,0000	23/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
42000107000302023	23/11/2023	3	Objeto: Contratação de serviço técnico profissional especializado, referente à participação de servidores em atuação na Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas - COGEP, do Ministério da Cultura - MinC, em ações de desenvolvimento promovidas pela empresa Orzil Consultoria e Treinamento Ltda , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico CQVLD (SEI nº 1500759)
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	420001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor	ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
II - Curso "Contratação Direta (Dispensa e Inexigibilidade) - Visão do TCU", 16h/a, 21 e 22/12/2023

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
22	I	MINISTERIO DA CULTURA - MINC - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 3.369,6500	23/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
42000107000302023	23/11/2023	2	Objeto: Contratação de serviço técnico profissional especializado, referente à participação de servidores em atuação na Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas - COGEP, do Ministério da Cultura - MinC, em ações de desenvolvimento promovidas pela empresa Orzil Consultoria e Treinamento Ltda , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico CQVLD (SEI nº 1500759)
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	420001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor	ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
I - Curso "A Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133 X Lei 8.666)", 16h/a, Turma 2 - 14 e 15/12/2023

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
23	I	MINISTERIO DA CULTURA - MINC - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R\$ 3.369,6500	23/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
42000107000302023	23/11/2023	1	Objeto: Contratação de serviço técnico profissional especializado, referente à participação de servidores em atuação na Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas - COGEP, do Ministério da Cultura - MinC, em ações de desenvolvimento promovidas pela empresa Orzil Consultoria e Treinamento Ltda , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico CQVLD (SEI nº 1500759)
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	420001	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor	ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
I - Curso "A Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133 X Lei 8.666)", 16h/a, Turma 1 - 27 e 28/11/2023

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
24	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 3.980,0000	10/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
25000607000152023	10/11/2023	1	Objeto: Contratação de 2 (duas) vagas para servidores do Ministério da Saúde no evento CursoOn-line: Curso de Conformidade de Registro de Gestão - Teoria e Prática , promovido pela MMP CURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, a ser realizado entre os dias 04 e 08 de dezembro de 2023, com investimento total de R\$ 3.980,00 (três mil, novecentos e oitenta reais), sendo R\$ 1.990,00 (um mil novecentos e noventa reais) por participante.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	250006	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor	MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Contratação de 2 (duas) vagas para servidores do Ministério da Saúde no evento Curso On-line: Curso de Conformidade de Registro de Gestão - Teoria e Prática , promovido pela MMP CURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, a ser realizadoentre os dias 04 e 08 de dezembro de 2023, com investimento total de R\$ 3.980,00 (três mil, novecentos e oitenta reais), sendo R\$ 1.990,00 (um mil novecentos e noventa reais) por participante.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
25	I	AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 9.800,0000	09/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321407000732023	09/11/2023	1	Objeto: Realização do treinamento: Workshop Desafios SIA, aplicando as técnicas e práticas do Design Thinking; para os servidores da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária, com carga horária de 4 (quatro) horas, a realizar-se presencialmente em Brasília, no dia 28/11/2023, conforme definido no Projeto Básico (sei! 9267321) e na Proposta Comercial (sei! 9300274).
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113214	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
EGREGORA ESTRATEGIA HUMANIZADA LIMITADA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Realização do treinamento: Workshop Desafios SIA, aplicando as técnicas e práticas do Design Thinking; para os servidores da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária, com carga horária de 4 (quatro) horas, a realizar-se presencialmente em Brasília, no dia 28/11/2023, conforme definido no Projeto Básico (sei! 9267321) e na Proposta Comercial (sei! 9300274).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
26	I	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DE BRASILIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 4.990,0000	08/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15214307000092023	08/11/2023	1	Objeto: Participação no curso "Semana Nacional de Licitações e Contratos (SNLC)" para servidor que atuam na área de aquisições e correlatas do IFB/Campus Recanto das Emas.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	152143	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Treinamento qualificação profissional

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
27	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	1	UNIDADE	R\$ 1.290,0000	07/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17001807000112023	07/11/2023	1	Objeto: Contratação de treinamento em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público de forma a prover a capacitação de servidor responsável pelo Gerenciamento de Equipe Regional de Orçamento e Finanças da 1ª Região Fiscal, na modalidade EAD.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170018	SISPP	Inexigibilidade
Fornecedor			
MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Treinamento em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público.

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Relatório emitido em 03/04/2024 16:23

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Anexo II - Nota Técnica Pesquisa de Preços - Sistema de ponto.pdf

Ministério das Relações Exteriores
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09044.200014/2024-75
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

NOTA TÉCNICA

Relatório de Pesquisa de Preços

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado pela Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

Objeto: App para controle de ponto por geolocalização com reconhecimento facial CATSER 27502.

Período de realização: 24 a 27 de maio de 2024

Metodologia aplicada

O preço de referência foi aferido por meio da **mediana**, com exclusão dos preços excessivamente elevados e dos inexequíveis.

Fontes de pesquisa

A pesquisa de preços foi realizada utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN SEGES Nº 65/2021:

- (X) I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- (X) II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- (X) III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- () IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Pesquisas em sistemas oficiais

Foram pesquisadas contratações dos últimos 12 meses, na unidade de medida unidade, apenas de órgãos federais. Foi obtido apenas 1 resultado compatível com os critérios de busca.

Pesquisa em contratos de outros órgãos

Foram consultados contratos de outros órgãos da administração pública com o mesmo objeto, conforme segue discriminado abaixo:

Órgão	UASG	Nº do Pregão	Data de Homologação
CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL CFESS	926614	90003/2024	09/04/2024

Pesquisa em sites de domínio amplo

Também foi realizada pesquisa em sites de domínio amplo, conforme tabela abaixo:

Nome do site	Data de consulta	Link
Araponto	27/05/2024	https://www.araponto.com/c0teitt6f-aplicativo-marcacao-de-ponto-rhid-ate-20-funcionarios

Metodologia de cálculo

Com o conjunto de dados descrito, composto pelos valores obtidos pelas atas de pregões ou contratos de órgãos da Administração, e pela pesquisa em sites de domínio amplo, calculou-se o valor unitário máximo aceitável pela mediana.

Análise da Pesquisa

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizados os incisos I e II do Art. 5º da IN SEGES Nº 65/2020 como fontes de consulta, chegou-se ao(s) seguinte(s) preço(s) de referência:

Item	Descrição	CATSER	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total
1	App para controle de ponto por geolocalização com reconhecimento facial	27502	1	Unidade	1500,00	1500,00

Conclusão

Após a aplicação da metodologia e da análise crítica descritas acima, a estimativa de preços obtida representa o valor de mercado dos serviços a serem licitados como possíveis e dentro da margem parametrizada pelas contratações de outros órgãos. Ademais, com a variedade de meios para obtenção de preços, obtiveram-se valores estimados que não são excessivamente baixos, e estimularão a competitividade, além de impedir que a licitação de objeto tão importante e urgente reste fracassada ou deserta.

Anexos:

A documentação comprobatória que compõe a pesquisa de preços segue anexa a este relatório.

Brasília, 27 de maio de 2024



Documento assinado digitalmente

BARBARA DA SILVA ROSA

Data: 27/05/2024 12:48:35-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Barbara da Silva Rosa

Coordenadora de Planejamento de Contratações



R\$ 1.500,0000



Atualizado em 26/05/2024

Voltar

Editado por
BARBARA DA SILVA ROSA

Caracteres restantes: 54

Caracteres restantes: 424

Cotação de preços para compor processo de contratação de assessoria contábil





 **Acesso à Informação**

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



*Pesquisa de
Preços*

Concluída



 Informações Básicas

Itens

 Nota Técnica

 **Resumo**

Valor total da pesquisa de preços:

R\$ 1.500,0000



[🏠](#) > [Pesquisa de Preços](#) > [Pesquisa de Preços Nº 67/2024](#) > [Itens](#) > [Item Nº 1](#)

Atualizado em 26/05/2024

Item 1

27502 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Quantidade: 1

Unidade Fornecimento: UNIDADE

Itens

Consolidação dos preços cotados - em R\$

Métodos de cálculo

☐ Menor Preço ☐ Média ☒ Mediana

R\$ 1.416,0000 R\$ 1.510,3333 R\$ 1.500,0000

Coeficiente de variação: 5,40 %

Desvio padrão: 81,57

Maior preço: R\$ 1.615,0000

Lista de cotações realizadas para o item



Incluir cotação ▼

Quantidade de amostras: 3

Inciso	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compor	Ações
> I	JUSTICA FEDERAL <i>Compras.gov.br</i>	24	R\$ 1.615,000 0	24/05/2024	Sim	
> II	CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL CFESS <i>Contratações Similares pela Administração Pública</i>	1	R\$ 1.500,000 0	24/05/2024	Sim	
> III	Araponto <i>Sítios Eletrônicos Especializados</i>	1	R\$ 1.416,000 0	27/05/2024	Sim	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

<< < 1 > >>

10 ▾





 Acesso à Informação

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

FATURAMOS NO BOLETO ATÉ 4X SEM JUROS
RELOGIOS DE PONTO (<https://www.araponto.com/relogio-de-ponto-18131237>)

MARCAÇÃO DE PONTO WEB (<https://www.araponto.com/app-marcao-de-ponto>)
SOFTWARE DE PONTO (<https://www.araponto.com/software-de-ponto>)



CONTROLE DE ACESSO (<https://www.araponto.com/controle-de-acesso>)

ACIONADORES E SIRENES (<https://www.araponto.com/acionadores-e-sirenes>)

AUTOMAÇÃO COMERCIAL (<https://www.araponto.com/automacao-comercial>)

CRACHAS E CORDÕES (<https://www.araponto.com/crachas-e-cordoes>)

Mais Vendidos (<https://www.araponto.com/mais-vendidos>)

Ofertas do dia (<https://www.araponto.com/ofertas-do-dia>)

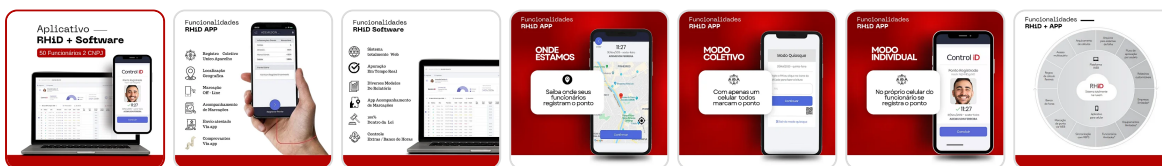
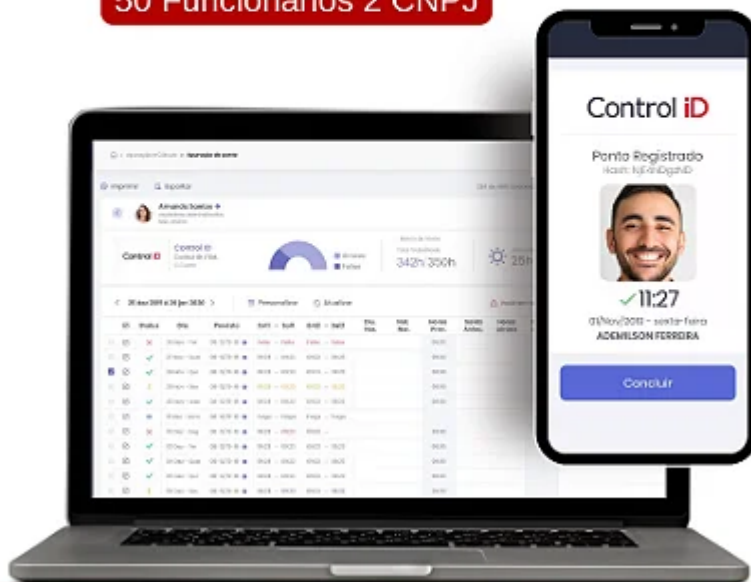
Lançamentos (<https://www.araponto.com/lançamentos>)

ATÉ 4X NO BOLETO

Faturamos para sua empresa

Aplicativo — RHid + Software

50 Funcionários 2 CNPJ



Clique no botão ao lado para assistir ao vídeo relacionado ao produto.



Assistir Vídeo



(<https://www.addtoany.com/share?url=https%3A%2F%2Fwww.araponto.com%2F0teitt6f-aplica-rhid-ate-20->

) (#whatsapp) (#twitter) funcionarios&title=App%20Marca%C3%A7%C3%A3o%20de%20Ponto%20RHid%20At%C3%A9%2050%20Araponto%20Solu%C3%A7%C3%B5es%20em%20Controle%20de%20Ponto)

INÍCIO (<https://www.araponto.com/>)

MARCAÇÃO DE PONTO WEB (<https://www.araponto.com/app-marcao-de-ponto>)

APLICATIVO (<https://www.araponto.com/marcação-de-ponto-pc-usar>)

Política de Privacidade (<https://www.araponto.com/pagina/politica-de-privacidade.html>)



orçamento?

Entendi

App
Marcação de

Lançamentos (<https://www.araponto.com/lançamentos>)

Utilizar aplicativos para a sua gestão é a melhor maneira de garantir que você saiba mais acesse nossa página de **Política de Privacidade** (<https://www.araponto.com/pagina/politica-de-privacidade.html>), oferecendo produtos de qualidade, atendimento especializado e suporte técnico eficiente para garantir a melhor experiência ao cliente.

A revolucionária plataforma RHid, desenvolvida pela Control iD, é um sistema completo que gerencia a marcação de ponto na nuvem. <https://api.whatsapp.com/send?phone=5511999999999&text=oi> <https://www.araponto.com/relogio-de-ponto-18131237> <https://www.araponto.com/app-marcacao-do-ponto/> <https://www.araponto.com/controle-de-acesso/> <https://www.araponto.com/acionamento-e-sirenes/> <https://www.araponto.com/automacao-comercial/> <https://www.araponto.com/crachas-e-cordoes/> <https://www.araponto.com/mais-vendidos/> <https://www.araponto.com/ofertas-do-dia/> <https://www.araponto.com/lancamentos/>

o sistema dispensa a instalação e o armazenamento de informações em computadores locais, pois todos os dados podem ser acessados através de um navegador ou utilizando o aplicativo para celular.

A colaboração em tempo real entre gestores, funcionários e equipamentos oferece maior comodidade e liberdade para monitorar a frequência dos empregados.

Maiores detalhes das atualizações do software são disponibilizadas rapidamente aos clientes.

- + Sobre sua Compra
- + Especificações
- + Download
- Perguntas Frequentes

Como funciona a marcação de ponto pelo celular com o software RHid?

O aplicativo RHid permite a marcação de ponto através de um aparelho celular ou tablet, funcionando nos sistemas operacionais Android e iOS. As marcações são seguras, exigem foto para registro e podem ser feitas mesmo sem internet, sendo sincronizadas com o software de apuração de ponto em tempo real.

Quais são as principais vantagens do ponto por celular?

Entre as vantagens estão a segurança nas marcações, a obrigatoriedade de foto ao registrar o ponto, o reconhecimento facial, a localização por satélite, a possibilidade de envio de atestados médicos e a assinatura digital do cartão de ponto. Além disso, reduz as chances de esquecimentos e atrasos.

Todos os funcionários precisam baixar o aplicativo para marcar o ponto?

Não necessariamente. O modo quiosque permite que vários funcionários usem o mesmo aparelho celular ou tablet para marcar o ponto, sem precisar inserir e-mail e senha, apenas utilizando um PIN ou QR Code previamente cadastrados.

O que a empresa precisa para adotar o ponto por celular?

O ideal é que o empregador providencie um celular e baixe o aplicativo RHid, permitindo que o colaborador registre seus horários de forma prática e segura.

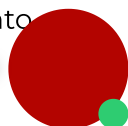
O registro de ponto mobile é permitido por lei?

Sim, esta modalidade está enquadrada nos métodos alternativos de controle de ponto, conforme a portaria 671/21 art.79 do antigo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

O que está incluso no plano de licença de uso do software RHid?

O plano inclui a licença de uso do software para gestão de ponto de até 50 funcionários e utilização de cookies para que você tenha a melhor experiência em nosso site. Para saber mais sobre nossa política de privacidade, clique no link <https://www.araponto.com/pagina/politica-de-privacidade.html>.

Sua empresa precisa de um orçamento?



(<https://api.whatsapp.com/send?>

RELOGIOS DE PONTO (<https://www.araponto.com/relógio-de-ponto-18171277/>)

MARCAÇÃO DE PONTO WEB (<https://www.araponto.com/app-marcação-de-ponto/>)

ph: <https://api.whatsapp.com/send?phone=5511999999999> (<https://www.araponto.com/software-de-ponto/>) - [Clique aqui](#) para baixar o aplicativo. Basta selecionar a opção

CONTROLE DE ACESSO (<https://www.araponto.com/controle-de-acesso/>)

ACIONADORES E SIRENES (<https://www.araponto.com/acionadores-e-sirenes/>)

AUTOMAÇÃO COMERCIAL (<https://www.araponto.com/automacao-comercial/>)

CRACHAS E CORDÕES (<https://www.araponto.com/crachas-e-cordoes/>)

Mais vendidos (<https://www.araponto.com/mais-vendidos/>)

Ofertas do dia (<https://www.araponto.com/ofertas-do-dia/>)

Lançamentos (<https://www.araponto.com/lançamentos/>)

Existe contrato de fidelidade para a licença de uso do software RHID?

Não, não há contrato de fidelidade. Você tem a liberdade de cancelar o serviço a qualquer momento sem cobranças adicionais.

Vou ter treinamento para utilização?

Sim, após a compra, nossa equipe técnica agendará um treinamento em até 48 horas para garantir que você e sua equipe saibam como utilizar todas as funcionalidades do sistema.

O suporte técnico ilimitado?

Não, oferecemos suporte ilimitado via e-mail, telefone e acesso remoto, além de orientações para configuração de horas, cálculos, escalas e enquadramento da jornada CLT e CCT.

O software RHID é compatível com quais relógios de ponto?

O sistema é compatível com os principais relógios de ponto do mercado, incluindo ControllID, Henry, Dimep, Topdata, Proveu, RW, entre outros.

Como funciona a integração do software RHID com relógios de ponto biométricos (REPs)?

O sistema RHID permite a coleta de dados de forma fácil e completa a partir de REPs, integrando-se de forma nativa com os REPs da Control iD através do software iDCloud, garantindo sincronismo bidirecional das informações sem necessidade de intervenção humana.

Pergunte e veja opiniões de quem já comprou

“

A empresa Araponto se preocupa tanto com você consumidor que contratou uma empresa independente para auditar as avaliações. Legal, né? ;)

RA trustvox

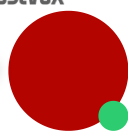


Utilizamos cookies para que você tenha a melhor experiência em nosso site. Para saber mais acesse nossa página de **Política de Privacidade** (<https://www.araponto.com/pagina/politica-de-privacidade.html>)



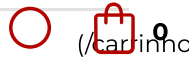
Perguntas e respostas

orçamento?



A Araponto atua no segmento de relógios de ponto, controle de acesso e software de ponto. Somos
revelamos a origem da para vender e dar manutenção em toda a linha de equipamentos da Controlld.

MARCAÇÃO DE PONTO WEB (https://www.araponto.com/app-marcacao-d-ponto)
ph (https://www.araponto.com/software-de-ponto)



Onze estamos:

CONTROLLE DE ACESSO (https://www.araponto.com/controlle-de-acesso)

ACIONADORES E SIRENES (https://www.araponto.com/acionadores-e-sirenes)

AUTOMAÇÃO COMERCIAL (https://www.araponto.com/automacao-comercial)

CRACHAS E CORDÕES (https://www.araponto.com/crachas-e-cordoes)

TITUCIONAL (https://www.araponto.com/mais-vendidos)

Ofertas do dia (https://www.araponto.com/ofertas-do-dia)

Conosco Lançamentos (https://www.araponto.com/lançamentos)

ramento em 4x no Boleto para Empresas: Condições e Regras

is://www.araponto.com/pagina/faturamento-em-4x-no-boleto-para-empresas-condicoes-e-regras.html)

is de pagamento e de frete (https://www.araponto.com/pagina/meios-de-pagamento-e-de-frete.html)

ica de privacidade (https://www.araponto.com/pagina/politica-de-privacidade.html)

ica de Trocas e Devoluções (https://www.araponto.com/pagina/politica-de-trocas-e-devolucoes.html)

m somos (https://www.araponto.com/pagina/quem-somos.html)

ATENDIMENTO

☎ (16) 3339-7668 (tel:(16) 3339-7668)

💬 (16) 99729-7601 (https://api.whatsapp.com/send?phone=5516997297601)

✉ contato@araponto.com (mailto:contato@araponto.com)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Seg a Sex de 08h às 18h

Sábado de 08h às 14h

ACOMPANHE NAS REDES

B
(https://www.arapontosistemas.com/)

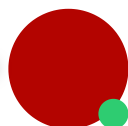
PAGUE COM



Utilizamos cookies para que você tenha a melhor experiência em nosso site. Para saber mais acesse
nossa página de **Política de Privacidade** (https://www.araponto.com/pagina/politica-de-privacidade.html)

QUALIDADE E SEGURANÇA

Sua empresa precisa de um
orçamento?



Lançamentos (<https://www.araponto.com/lançamentos>)

M. L. C. LEITE - CNPJ: 27.995.971/0001-75 © Todos os direitos reservados. 2024



Desenvolvido por:

plugoo

(<https://www.plugoo.com.br/>)

Personalizado por :

ARAPONTO

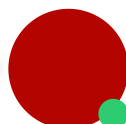
(<https://www.araponto.com/>)

(<http://www.ebit.com.br/120996>) (<http://www.ebit.com.br/120996>)

Utilizamos cookies para que você tenha a melhor experiência em nosso site. Para saber mais acesse nossa página de **Política de Privacidade** (<https://www.araponto.com/pagina/politica-de-privacidade.html>)



orçamento?



*Pesquisa de
Preços*

Concluída



 Informações Básicas

Items

 Nota Técnica

 **Resumo**

Valor total da pesquisa de preços:

R\$ 82.179,4800



[🏠](#) > [Pesquisa de Preços](#) > [Pesquisa de Preços Nº 38/2024](#) > [Itens](#) > [Item Nº 60](#)

Atualizado em 23/05/2024

Item 60

27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software

Quantidade: 1

Unidade Fornecimento: UNIDADE

Consolidação dos preços cotados - em R\$

Métodos de cálculo

☐ Menor Preço ☐ Média ☒ Mediana

R\$ 997,9200	R\$ 1.544,6400	R\$ 1.500,0000
--------------	----------------	----------------

Coeficiente de variação: 30,15 %

Desvio padrão: 465,69

Maior preço: R\$ 2.136,0000

Lista de cotações realizadas para o item



Incluir cotação ▼

Quantidade de amostras: 3

Inciso	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compor	Ações
>	I CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL CFESS Compras.gov.br	1	R\$ 1.500,0000	25/04/2024	Sim	
>	III Araponto.com Sítios Eletrônicos Especializados	1	R\$ 2.136,0000	25/04/2024	Sim	
>	III https://www.canalautomacao.com.br/ Sítios Eletrônicos Especializados	1	R\$ 997,9200	30/04/2024	Sim	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

<<

<

1

>

>>

10

▼





 Acesso à Informação

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Anexo III - CCT 2024-2025 SINDICONTA.pdf

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025

SINDICATO DOS CONTABILISTAS DE BRASILIA, CNPJ n. 00.366.864/0001-21, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARCELLO JOSE MOREIRA;

E

SESCON/DF - SIND DAS EMP DE SERV CONT E DAS EMP DE ASSES PER INF E PESQUISAS DO DF, CNPJ n. 02.708.535/0001-47, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ALEXANDRE ALVES DO NASCIMENTO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2024 a 30 de abril de 2025 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **PROFISSIONAL DOS CONTABILISTAS PLANO DA CNPL DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS, ASSESSORAMENTO, INFORMAÇÃO E PESQUISAS,,** com abrangência territorial em **DF**.

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL DA CATEGORIA

Fica assegurado aos Contabilistas abrangidos pela presente **Convenção** o seguinte salário-base, a partir de **1º de julho de 2024, conforme Cláusula Quarta:**

a) Técnico em Contabilidade - **Piso salarial de R\$ 2.415,88** (dois mil e quatrocentos e quinze reais e oitenta e oito centavos) para contrato inicial.

b) Contador Trainee I - **Piso salarial de R\$ 2.452,23** (dois mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e vinte e três centavos) para o contador em início de carreira até dois anos de carteira assinada.

c) Contador Júnior - **Piso salarial de R\$ 2.998,76** (dois mil novecentos e noventa e oito reais e setenta e seis centavos).

d) Contador Sênior - **Piso salarial de R\$ 3.438,84** (três mil quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos) para contrato inicial, para o profissional apto a exercer a função de Gerente e/ou Encarregado de Departamento Fiscal Contábil.

e) Contador Máster - **Piso salarial de R\$ 6.357,12** (seis mil trezentos e cinquenta e sete reais e doze centavos) para contrato inicial, para o exercício da função de responsável pela Contabilidade da empresa, pela supervisão geral da Contabilidade ou por serviços de maior complexidade, de acordo com as Normas e Princípios Gerais da Contabilidade exaradas pelo CFC.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

As empresas representadas pelo SESCON-DF concedem à Categoria Profissional de Contabilistas, representada pelo SINDICONTA-DF, uma correção salarial correspondente ao percentual de 4% (quatro por cento) sobre os salários vigentes em 1º de agosto de 2023, sendo o reajuste a partir de 01/07/2024, devendo ser pago conforme parágrafo 3º desta cláusula.

Parágrafo Primeiro - Para o Contabilista admitido após o mês de maio/2023 e que ganha acima do piso da categoria, fica assegurado a livre negociação para o reajuste, deduzindo os reajustes antecipadamente já concedidos, e fica limitado a 4%. Assegurando 1/12 avos por mês trabalhado nunca inferior ao piso.

Parágrafo Segundo - Para o Contabilista admitido após 01/07/2024, não haverá reajuste, porém, deverão ser respeitados os pisos salariais definidos na cláusula terceira desta CCT.

Parágrafo Terceiro - O reajuste de julho/2024 será pago na folha de pagamento de competência setembro/2024 e o reajuste de agosto/2024, será pago na folha de pagamento de competência outubro/2024.

CLÁUSULA QUINTA - QUINQUENIO

Para cada 5 (cinco) anos de serviço prestado à mesma empresa, contados a partir da última admissão, o Contabilista fará jus a um adicional de 5% (cinco por cento), limitado a 15 (quinze) anos.

Parágrafo-único – Havendo interrupção do contrato de trabalho por mais de seis meses, à exceção de licença para tratamento de saúde abonado pela Previdência Social, o direito ao quinquênio será contado a partir do regresso ou da admissão mais recente.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO DE SALÁRIO

Do pagamento de salário

As empresas que efetuarem o pagamento de salário em cheques, concederão ao empregado, durante a jornada de trabalho, o tempo necessário para o seu respectivo recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO

Demonstrativo de pagamento

As empresas deverão fornecer aos Contabilistas os respectivos comprovantes de pagamento salarial, contendo a identificação e discriminação das verbas pagas e os descontos efetuados a qualquer título e a informação sobre o valor do FGTS.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Outras Gratificações

CLÁUSULA OITAVA - DO SUBSTITUTO EVENTUAL

Do Substituto Eventual

Fica garantida ao Contabilista substituto empregado da mesma empresa, a remuneração paga ao substituído, pelo prazo que decorrer a substituição.

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL NOTURNO

Adicional Noturno

Fica garantido ao Contabilista o adicional noturno com o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre as horas trabalhadas, no horário compreendido entre as 22 e 05 horas da manhã.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Auxílio-Alimentação

As empresas se obrigam a fornecer auxílio-alimentação para os contabilistas, antecipadamente, no valor mínimo de **R\$ 29,00 (vinte e nove reais)** por dia de trabalho, desde que não tenha refeitório próprio.

Parágrafo Primeiro - Havendo concessão de vantagens similares, em nível acima do estabelecido, estas ficam garantidas.

Parágrafo Segundo - O valor acima citado será para os trabalhadores (as) contratados sob-regime de jornada acima de 06 horas diárias.

Parágrafo Terceiro - Aos associados do Sindicon/DF o valor descontado será de 5% do valor da alimentação aos demais integrantes 20%.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO TRANSPORTE

Transporte

As empresas se comprometem a fornecer o transporte conforme previsto na Lei 7.418/1985.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SEGURO DE VIDA

Seguro de Vida

Fica assegurado aos Contabilistas um seguro de vida e acidentes em grupo, estipulado pela empresa no valor mínimo de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, cujo valor do prêmio mensal estabelecido deverá ser igualmente rateado entre a empresa e o contabilista. As empresas que fornecem o Seguro Saúde ficam desobrigadas da contratação do Seguro de Vida.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPENSA DE CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Dispensa de Contrato de Experiência

O Contabilista que comprovar conhecimento para o exercício da função a que for contratado não poderá ter seu contrato de experiência superior a **60 (sessenta)** dias.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPENSA MOTIVADA

Dispensa Motivada

O Contabilista, quando dispensado sob a alegação de falta grave, deverá ser avisado por escrito, das razões que motivaram a dispensa, sob pena de não prevalecer à punição aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPENSA DE CONTABILISTA

Dispensa de Contabilista

A Empresa obriga-se a fornecer, por ocasião da rescisão contratual do Contabilista, em caso de demissão sem justa causa ou por pedido, uma carta de apresentação do profissional, abonando sua conduta ético-profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO DO CONTABILISTA COMISSIONADO

Rescisão do Contabilista Comissionado O cálculo de férias, aviso prévio, 13º salários e verbas rescisórias do Comissionado ou quem trabalha por tarefa, produção e gratificação por metas será tomado como base de cálculo a média das remunerações auferidas nos últimos **12 (doze)** meses.

Parágrafo Único – Quando não houver 06 (seis) variáveis no período dos últimos 12 (doze) meses, será tomado por base de cálculo a média dividida pelo número de 06 (seis) meses. Exceto nos casos do trabalhador que não tenha vínculo contratual igual ou superior a 06 (seis) meses, que neste caso será somado e dividido pelo número de meses trabalhados. Exemplo: trabalhador admitido em 01/01/2024 com rescisão efetuada em 31/05/2024, a média será obtida pela soma de 05 (cinco) meses dividido por 05 (cinco) e o mesmo aplica-se em casos de vínculo menor de 06 (seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - HOMOLOGAÇÃO

Homologação

É opção do empregador a realização da homologação no momento da quitação dos direitos trabalhistas do Contabilista com mais de **12 (doze)** meses de serviço a ser realizadas, pelo **SINDICONTA-DF**, para associados (Empregados e Empregadores) quites com a contribuição sindical, ou associativa. Devendo ser apresentados, além dos documentos previstos em Lei, extrato analítico atualizado da conta vinculada do empregado no FGTS. Atestado de Afastamento de Salários – AAS e Carta de Apresentação, quando se tratar de dispensa sem justa causa ou a pedido.

Aviso Prévio

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPENSA DO CUMPRIMENTO DO AVISO PRÉVIO

Do Aviso Prévio

O Contabilista que for dispensado sem justa causa e conseguir nova colocação no mercado de trabalho e apresentar declaração do novo empregador fica dispensado de cumprir o aviso prévio no todo ou em parte e de quaisquer oneração às partes.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CURSO DE FORMAÇÃO

Curso de Formação

A empresa que enviar o Contabilista para participar de cursos de aprimoramento profissional, não poderá descontar das férias dele os dias em que ficar à disposição nos cursos por elas patrocinados.

Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DESCONTO DE MATERIAL

Desconto de Material

É vedado o desconto de material utilizado pelo Contabilista no exercício de suas atividades na empresa, salvo se tiver havido, comprovadamente, culpa ou dolo do profissional.

Estabilidade Mãe

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ESTABILIDADE À GESTANTE

Estabilidade à Gestante

A Contabilista, após o término da licença-maternidade, é garantida estabilidade por mais **30 (trinta)** dias.

Estabilidade Pai

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - NASCIMENTO DE FILHOS

Nascimento de Filhos

Fica garantido ao Contabilista o direito a licença remunerada de **05 (cinco)** dias consecutivos, quando do nascimento de seu filho ou filha.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Duração e Horário

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - JORNADA DE TRABALHO

Jornada de Trabalho

44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Primeiro - Jornada de Trabalho Extraordinária - Ocorrendo a prestação de serviços extraordinários, a remuneração será acrescida de adicional de 50% (cinquenta por cento) para as 2 (duas) primeiras horas extras trabalhadas e 70% (setenta por cento) para as horas subseqüentes.

Parágrafo Segundo - Os Empregadores que utilizam o registro eletrônico de ponto, poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho àquele denominado REP - Registro Eletrônico de Ponto disciplinado no art. 31 da Portaria nº 373, 25/02/2011 - (DOU 28/02/2011, Seção I, Pág. 131).

Parágrafo Terceiro - Intervalo para Descanso e Alimentação - O horário de almoço poderá ser flexibilizado, de acordo com o Art. 71 da CLT, e alterações propostas pela Lei nº 13.467/17, que acrescentou o parágrafo 4º, no referido artigo.

Compensação de Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - BANCO DE HORAS

Fica instituído, para os empregados contratados por prazo indeterminado, o regime de compensação de horas trabalhadas (Banco de Horas), em conformidade com que dispõe o artigo no parágrafo 2º do artigo 59 da CLT, com redação dada pela LEI 9601, de 21 de janeiro de 1988 e MP 2.164-41, de 28/08/01.

Parágrafo Primeiro - Havendo necessidade dos serviços o empregado poderá ser instado a laborar além ou aquém do limite ordinário contratual, diário ou semanal, sendo tal variação horária considerada antecipação de jornada ordinária ou de folga compensatória, limitando-se a jornada máxima diária de 10 (dez) horas e a jornada máxima semanal de 44 (quarenta e quatro) horas previstas durante o ano do acordo

Parágrafo Segundo - As horas eventualmente trabalhadas a crédito do empregado, verificando-se os limites previstos em lei, deverão ser acrescidas dos percentuais previstos na Cláusula Vigésima Quinta – Jornada de trabalho, podendo ser lançadas no Banco de Horas para fins de compensação, a proceder dentro do período máximo de 6 (seis) meses à partir do mês de lançamento.

Parágrafo Terceiro - Salvo as exceções previstas no art. 61 da CLT, ou seja: a) necessidade imperiosa; b) para fazer face a motivo de força maior; c) para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis; e, d) para atender a serviços cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, a prorrogação não poderá ultrapassar a 2(duas) horas diárias.

Parágrafo Quarto - Faltas e atrasos não justificados de empregados ao serviço não serão abatidos do saldo de horas a serem compensadas.

Parágrafo Quinto - Na hipótese de rescisão ou extinção do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada excedente, o empregado fará jus ao pagamento das horas não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão, acrescido do adicional de horas extras legalmente estabelecido ou de percentual mais favorável previsto para a categoria preponderante.

Parágrafo Sexto - Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral das folgas antecipadas, o empregado sofrerá os descontos no valor correspondente às horas normais negativas.

Parágrafo Sétimo - As empresas fornecerão mensalmente aos empregados sujeita ao presente Banco de Horas, demonstrativo detalhado sobre as horas credoras ou devedoras.

Faltas

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - VESTIBULANDO

Vestibulando

Deverá ser concedido, pela empresa, ao Contabilista que venha a prestar concurso de vestibular, quando este comprovadamente coincidir com o horário de trabalho, o direito de se ausentar pelo período de duração das provas, sem prejuízo da remuneração, desde que haja comunicação ao empregador, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias, anexando-se cópia da ficha de inscrição ou de outro documento que comprove o ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DISPENSA DE COMPARECIMENTO AO TRABALHO

Dispensa de Comparecimento ao Trabalho

Fica garantida ao Contabilista ausência do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, nos seguintes casos, devidamente comprovados:

- **Cinco dias consecutivos** – Em caso de falecimento de pais, filhos e cônjuge;
- **Cinco dias consecutivos** – Por casamento;
- **Dois dias** - Por internação de filhos - com até 12 anos de idade, dentro de um período de um ano;
- **Um dia** - Por doação de sangue, dentro de um período de um ano.

Relações Sindicais

Acesso do Sindicato ao Local de Trabalho

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - COMUNICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO SINDICATO

Comunicações institucionais do Sindicato

As Empresas permitirão ao **SINDICONTA-DF** utilizar seus quadros de avisos para comunicações oficiais, excetuando assuntos relacionados a greves. A autorização deverá ser precedida de pedido oficial do Sindicato.

Representante Sindical

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO DIRIGENTE SINDICAL

Do Dirigente Sindical

A empresa, com um quadro funcional acima de 20 (vinte) Contabilistas, concederá licença remunerada ao dirigente sindical eleito e no exercício de seu mandato, quando de Reuniões, Conferências, Congressos e Simpósios, desde que o pedido de licença seja solicitado pelo **SINDICONTA-DF**, com até 2 (dois) dias de antecedência, observando-se o número máximo de 10 (dez) dias de licença por ano e de um dirigente por empresa.

Parágrafo único - Não havendo integrante do corpo diretivo do **SINDICONTA-DF** no quadro funcional da empresa, com 20 (vinte) ou mais Contabilistas, poderá ser eleito um Delegado Sindical, o qual, obrigatoriamente, deverá contar um mínimo de três anos de vinculação com a mesma empresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ESTABILIDADE DO DIRIGENTE SINDICAL

Estabilidade do Dirigente Sindical

É vedada a dispensa do Contabilista empregado, a partir do registro da sua candidatura a cargo de Direção ou Representação Sindical e, se eleito, ainda que suplente, até 01 (um) ano após o término de seu mandato, salvo se cometer falta grave, nos termos da lei, conforme parágrafo 3º, artigo 543 da CLT.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - TAXA NEGOCIAL

No mês de setembro de 2024 as empresas que compõem a base sindical do **SESCON/DF** descontarão anualmente dos contabilistas beneficiados pelas convenções, sindicalizados no **SINDICONTA/DF**, 50% (cinquenta por cento) de

1/30 avos do salário atual, que será recolhido no dia 10 de outubro de 2024, ou no primeiro mês subsequente, quando se tratar de contabilista admitido após os citados meses, conforme decisão da assembleia geral extraordinária do **SINDICONTA/DF**, realizada no dia 02 de julho de 2024.

Parágrafo Primeiro – Os Contabilistas poderão manifestar individualmente e por escrito, protocolada no Sindiconta/DF, oposição ao desconto da taxa negocial decidido pela AGE, convocada para deliberação da pauta de reivindicações da CCT, dentro do prazo de 20 dias após a homologação junto ao MTE. Estão isentos os profissionais que comprovarem o recolhimento da Contribuição Sindical. As empresas ou equiparadas deverão encaminhar ao SINDICONTA/DF, o comprovante de pagamento e relação dos empregados que compõem a guia.

Parágrafo Segundo - Os recolhimentos devidos na forma da presente Convenção Coletiva de Trabalho serão efetuados no **Banco de Brasília S/A - Agência 059, Conta nº. 603496-2**; em favor do SINDICONTA-DF.

Parágrafo Terceiro – Fica assegurado que o não pagamento da Taxa estabelecida nesta Cláusula, ensejará a cobrança de encargos de 2% (dois por cento) de multa sobre o valor principal e de juros de 1% (um por cento) por mês ou fração em atraso, ficando a empresa responsável pelo desconto obrigada a efetuar o pagamento devido.

Parágrafo Quarto - Caso a negociação não seja concluída dentro do prazo que permita o desconto no mês de setembro, o mesmo deverá ocorrer no mês seguinte do registro/homologação da CCT no MTE e o recolhimento até o dia 10 do mês subsequente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL DOS EMPREGADORES

Fica estipulada a Taxa de Contribuição Assistencial Patronal, devida por todas as empresas que se beneficiarem da presente Convenção Coletiva de Trabalho, ***nos vencimentos 10/10/2024 o primeiro pagamento e 10/11/2024***, o segundo pagamento, conforme os valores abaixo discriminados:

Número de empregados Valor da contribuição por empregado

Valor por Empregado (até 3 empregados) R\$ 31,99

Valor por Empregado (até 10 empregados) R\$ 22,06

Valor por Empregado (até 20 empregados) R\$ 23,88

Valor por Empregado (até 40 empregados) R\$ 23,93

Valor por Empregado (até 60 empregados) R\$ 23,71

Acima de 61 empregados R\$ 26,39

1º - DO RECOLHIMENTO - Os recolhimentos de que tratam esta cláusula deverão ser efetuados em Boleto Bancário a ser emitido no site www.sescondf.org.br, nos prazos fixados para o recolhimento em **10 de outubro de 2024 e 10 de novembro de 2024**.

O valor de cada boleto é único, conforme o número de funcionários existentes na competência anterior ao vencimento e o valor do boleto não deve ser dividido.

2º - PENALIDADES PELO ATRASO - Fica assegurado que o não pagamento das taxas assistenciais patronais nos prazos fixados no caput desta cláusula acarretarão as seguintes obrigações:

- a)** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor principal;
- b)** Juros de 1% (um por cento) por mês ou fração, em atraso.

Disposições Gerais

Mecanismos de Solução de Conflitos

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - COMPETÊNCIA

Competência

Será competente a justiça do trabalho para dirimir quaisquer dúvidas e/ou divergências surgidas na aplicação da presente Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - EXIGÊNCIA LEGAL

Exigência Legal

Todas as exigências do artigo 613 e 614 da CLT foram regularmente cumpridas, de sorte que as partes reconhecem este termo e, por estarem justos e contratados firmam o presente documento em quatro vias de igual teor e forma.

CLÁUSULA TRIGÉSSIMA QUARTA - APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

Ainda que o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) demore ou até mesmo se negue a homologar/registrar a presente Convenção Coletiva de Trabalho por questões meramente técnicas/burocráticas, as partes signatárias reconhecem a validade imediata do que é pactuado neste instrumento, a qualquer tempo, foro e circunstância.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os sindicatos signatários farão, caso seja necessário, as adaptações necessárias para atender a solicitação do ente público, sem que isso implique em alteração do mérito ou do que tinha sido pactuado anteriormente pelas partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os sindicatos signatários darão publicidade do instrumento coletivo nos seus respectivos sítios eletrônicos.

Brasília-DF, 20 de agosto de 2024.

MARCELLO JOSÉ MOREIRA
Presidente
SINDICATO DOS CONTABILISTAS DE BRASILIA

ALEXANDRE ALVES DO NASCIMENTO
Presidente

SESCON/DF - SIND DAS EMP DE SERV CONT E DAS EMP DE ASSES PER INF
E PESQUISAS DO DF