

Aviso de Contratação 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	170207-SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-AM	PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS	19/05/2025 16:54 (v 2.0)
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	43/2025	10283.000129 /2025-17

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAZONAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 4/2025

(Processo Administrativo nº 10283.000129/2025-17)

Torna-se público que a Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas, por meio da Seção de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67/2021 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: **23/05/2025**

Horário da Fase de Lances: **8h às 14h**

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor Preço por grupo.

Regime de Execução: *Empreitada por Preço Global por grupo.*

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para suprir as atividades de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira para a SRA/AM, CGU-R/AM e SPU/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

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

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

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3.2.5. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.7. sociedades cooperativas.

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

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

4.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo ~~OU [Será admitida a previsão de preços diferentes, conforme os critérios abaixo]~~.

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

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

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
 - 4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
 - 4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5. FASE DE LANCES

- 5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do grupo.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (Um Real).

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

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

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

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

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

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3 /2018, art. 29, §2º).

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

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

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

7. HABILITAÇÃO

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

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

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

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

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

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se aplica.

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se aplica.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

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

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

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

12.12.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

12.12.2. ANEXO II - Matriz de Gerenciamento de Riscos;

12.12.3. ANEXO III - Termo de Referência;

12.12.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato;

12.12.5. ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;

12.12.6. ANEXO VI - Instrumento de Medição de Resultados.

12.12.7. ANEXO VII - Declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical.

13. 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: Superintendente da SRA/AM

CARLA CONDE MARQUES E OLIVEIRA BERNHARD

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/05/2025 às 16:12:23.

OLGA LAIS LOUREIRO GOMES

Chefe da DIAL/SRA-AM



Assinou eletronicamente em 19/05/2025 às 16:54:11.

PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS

Chefe da SELIC/DIAL/SRA-AM



Assinou eletronicamente em 19/05/2025 às 16:15:47.

RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 19/05/2025 às 16:10:51.

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 - Safari_assinado_assinado__1_ ETP.pdf (285.58 KB)
- Anexo II - Minuta_da_MR_6_2025.pdf (52.94 KB)
- Anexo III - IMR___Apoio_Administrativo.docx (683.32 KB)
- Anexo IV - PCFP___Padrao_SSC___CONTRATACAO_EMERGENCIAL (1).xlsx (7.99 MB)
- Anexo V - Declaracao_de_Responsabilidade_pelo_enquadramento_sindical_vigilantes.docx (13.9 KB)
- Anexo VI - CONTRATO_170207-000022-2025.pdf (135.55 KB)
- Anexo VII - TR170207_000008_2025.pdf (261.95 KB)

Estudo Técnico Preliminar 8/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 10283.000129/2025-17

2. Descrição da necessidade

2.1. A Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas (SRA/AM), a Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas (CGU-R/AM) e a Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM) necessitam da contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para suprir as atividades de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira.

2.2. Tal necessidade decorre da iminente descontinuidade do Contrato nº 4/2022, firmado com a empresa SETE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., a qual manifestou formalmente seu desinteresse na continuidade da execução contratual, comprometendo a prestação regular dos serviços essenciais às unidades atendidas. A extinção do vínculo atual, sem a devida substituição, resultaria em interrupção dos serviços administrativos de suporte, impactando negativamente o desempenho institucional.

2.3. A ausência dos profissionais mencionados comprometeria a execução de atividades imprescindíveis ao funcionamento das unidades, tais como organização de documentos, alimentação de sistemas informatizados, recepção e atendimento ao público interno e externo, apoio em rotinas administrativas, elaboração de documentos oficiais, gestão de agendas institucionais, e suporte às atividades administrativas e operacionais em geral. Além disso, no caso da função de Copeira, há o risco de prejuízo às condições de trabalho dos servidores e usuários das unidades, afetando o ambiente laboral e a qualidade do atendimento. Tal cenário impactaria diretamente a eficiência da gestão pública, o cumprimento de prazos institucionais, a continuidade de programas e ações governamentais e a adequada prestação de serviços à sociedade.

2.4. Diante do cenário apresentado, faz-se imprescindível a contratação emergencial de nova empresa prestadora dos serviços de apoio administrativo, garantindo a manutenção das atividades essenciais sem solução de continuidade, em conformidade com o disposto na legislação vigente, especialmente quanto aos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da supremacia do interesse público.

2.5. A contratação será conduzida em conformidade com as legislações e normativos aplicáveis, incluindo:

Leis

- a. [Lei nº 14.133/2021](#) - Nova Lei de Licitações e Contratos, que estabelece diretrizes para a realização de contratações públicas, priorizando a eficiência, a transparência e a economicidade;

Decretos

- b. [Decreto nº 9.507/2018](#) - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- c. [Decreto nº 10.183/2019](#) - Altera o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- d. [Decreto nº 10.947/2022](#) - Dispõe sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- e. [Decreto nº 11.246/2022](#) - Regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio;
- f. [Decreto nº 12.174/2024](#) - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instruções Normativas

- g. [Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017](#) - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- h. [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010](#) - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade na aquisição de bens pela Administração Pública Federal;
- i. [Instrução Normativa SEGES ME nº 67/2021](#) - Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica;
- j. [Instrução Normativa SEGES ME nº 58/2022](#) - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP;
- k. [Instrução Normativa SEGES ME nº 81/2022](#) - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência-TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços.
- l. [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024](#) - Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- m. [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024](#) - Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.
- n. [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024](#) - Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Portarias

- n. [Portaria MP nº 443, de 27 de dezembro de 2018](#) - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- o. [Portaria ME nº 21.262, de 23 de setembro de 2020](#) - Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de

dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.6. Além disso, serão observadas as normas internas e as políticas específicas da SRA/AM e de suas unidades clientes, visando garantir o alinhamento com os objetivos institucionais e a sustentabilidade da contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas	Carla Condé Marques e Oliveira Bernhard
Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas	Mauro Leno Rodrigues de Souza
Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas	Maria Esmeralda Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

4.1. Quando compatível, A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.1.1. A contratação obedecerá aos critérios estabelecidos no Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

- 4.4.1.** A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2.** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3.** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

Justificativa Técnica para Vedação da Participação de Cooperativas, Consórcios e Pessoas Físicas

4.21. Considerando a natureza da contratação pretendida, voltada à prestação de serviços contínuos de apoio administrativo (Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira), com necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra e responsabilidade integral pela gestão dos profissionais, faz-se necessária a vedação da

participação de cooperativas de trabalho, empresas reunidas em consórcio e pessoas físicas, conforme as seguintes justificativas:

4.21.1. Cooperativas de trabalho: A vedação da participação de cooperativas se fundamenta na ausência de vínculo empregatício típico na relação cooperativista, o que comprometeria a necessária subordinação, continuidade, disciplina e gestão direta dos profissionais alocados para atendimento das demandas administrativas dos órgãos. Tal situação poderia gerar instabilidade na prestação dos serviços e riscos de passivos trabalhistas para a Administração Pública, em razão da possível caracterização de vínculo direto com os cooperados.

4.21.2. Empresas reunidas em consórcio: A contratação de consórcios não se mostra adequada, pois o objeto envolve serviços padronizados e homogêneos, de baixa complexidade tecnológica e que não exigem a reunião de expertises diversas ou complementares. Além disso, a formação de consórcios poderia trazer dificuldades de gestão contratual, como a diluição de responsabilidades e a morosidade em eventuais processos de substituição de profissionais ou correções de falhas.

4.21.3. Pessoas físicas: A vedação à contratação de pessoas físicas decorre da necessidade de garantir a estrutura organizacional mínima para a gestão do pessoal, bem como a responsabilização administrativa, trabalhista e previdenciária pela prestação do serviço, o que somente é viável com a contratação de pessoa jurídica especializada. Além disso, a contratação direta de pessoa física para essas atividades contrariaria o disposto no art. 2º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, que orienta pela contratação de serviços de apoio mediante empresa prestadora de serviços, salvo exceções específicas, não aplicáveis ao caso.

Certificação do Enquadramento dos Serviços como Atividades Acessórias, Instrumentais ou Complementares

4.22. Foi realizada a análise do objeto da contratação pretendida, qual seja, a prestação de serviços de apoio administrativo, abrangendo as funções de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira, no âmbito da Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas (SRA/AM), da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas (CGU/AM) e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM).

4.23. Verifica-se que os serviços a serem contratados se caracterizam como **atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares** às áreas finalísticas dos órgãos, uma vez que não integram o núcleo de suas competências institucionais, mas são imprescindíveis ao regular funcionamento das atividades administrativas. Tais funções de suporte são voltadas a garantir a tramitação de processos administrativos, a organização de documentos, o atendimento ao público interno e externo, o apoio em secretarias e gabinetes, bem como o suporte logístico e operacional necessário ao desempenho das atividades essenciais dos órgãos.

4.24. Importante destacar que o serviço de apoio administrativo é expressamente classificado como serviço comum no âmbito da Administração Pública Federal, conforme orientações normativas vigentes, e sua execução por empresa contratada atende ao disposto no §1º do art. 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, bem como ao princípio da eficiência administrativa.

4.25. Dessa forma, certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram adequadamente como atividades acessórias, instrumentais ou complementares às atribuições institucionais dos órgãos demandantes, sendo sua

contratação plenamente legítima e necessária para assegurar a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Com o objetivo de viabilizar a contratação dos serviços de apoio administrativo (Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira), foi realizado levantamento de mercado junto às empresas especializadas no ramo de terceirização de mão de obra, além de consultas a contratações similares no âmbito da Administração Pública Federal.

5.2. A pesquisa de preços considerou a complexidade das funções, o quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, a carga horária semanal, as obrigações legais incidentes, e as necessidades específicas das unidades da SRA/AM, CGU-R/AM e SPU/AM. Foram consultadas plataformas oficiais, como o *Painel de Preços* e o *Painel de Compras* do Governo Federal, com o objetivo de aferir a média de valores praticados e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.3. Em análise preliminar, verificou-se que, apesar da possibilidade de realização de procedimento licitatório tradicional — a exemplo do Pregão Eletrônico — o prazo estimado para todas as etapas do certame, considerando publicação, impugnações, recursos e homologação, ultrapassaria o tempo hábil para atendimento da necessidade urgente das unidades, especialmente diante da iminente interrupção dos serviços essenciais em razão da extinção do Contrato nº 4/2022.

5.4. Nesse cenário, optou-se pela contratação emergencial, nos termos do inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133 /2021, a ser formalizada por meio de *Dispensa Eletrônica de Licitação*, procedimento que permite prazos reduzidos para publicação, apresentação de propostas, julgamento e adjudicação, atendendo de forma célere e eficiente à necessidade de continuidade dos serviços públicos. Tal escolha fundamenta-se na preservação do interesse público, na continuidade da prestação dos serviços essenciais e na mitigação dos riscos administrativos decorrentes da descontinuidade contratual.

5.5. Assim, a pesquisa de mercado servirá não apenas para a composição da estimativa de preços, mas também para subsidiar a Dispensa Eletrônica de Licitação, que será instruída com os documentos necessários para assegurar a transparência, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato ~~ou da emissão da ordem de serviço~~.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços serão executados de forma contínua, com alocação presencial dos profissionais nas dependências dos órgãos contratantes. Os métodos de trabalho obedecerão às rotinas previamente estabelecidas, de acordo com as atribuições de cada função, e serão supervisionados pelas chefias imediatas. As atividades administrativas, de secretariado e digitador seguirão os procedimentos técnicos padronizados, utilizando os sistemas e plataformas institucionais (tais como SEI, SUITE, SiorgNet, Microsoft 365, entre outros), com frequência diária. As atividades de copeiragem serão executadas conforme as necessidades dos setores, com rotinas previamente estabelecidas, frequência contínua e atenção à reposição e higienização de utensílios.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. Etapa 1: Início da prestação dos serviços – até 5 dias úteis da assinatura do contrato;

6.1.3.2. Etapa 2: Execução contínua dos serviços – a partir do início até o 180º (centésimo octogésimo) dia;

6.1.3.3. Etapa 3: Procedimentos de transição – a partir do 160º dia ou após autorização da nova contratação decorrente de licitação tradicional.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1. Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas – Avenida Governador Danilo Areosa, 1530, Bloco B, 2º Andar, Quadrante 1 - Distrito Industrial, Manaus/AM, 69075-351;

6.2.2. Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas – Rua Salvador, 440, Edifício Soberane - Adrianópolis, Manaus/AM, 69057-040;

6.2.3. Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas – Avenida André Araújo, 140 - Aleixo, Manaus/AM, 69060-001.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, com 1 (uma) hora de intervalo para o almoço.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo: ~~77 [em anexo]~~.

6.4.1. Formação mínima e a experiência profissional exigida para o desempenho das funções:**6.4.1.1.** Para o cargo de **Digitador** exigir-se-á:

- a) Será exigida a comprovação de nível médio completo;
- b) Curso de operacionalização no SEI, conhecimentos de informática básica, como a utilização do Microsoft Word e Microsoft Excel;
- c) Boa apresentação, comunicação, ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado;
- d) Será necessária experiência na utilização de softwares e serviços da Microsoft 365, principalmente o One Drive, Outlook, Planner, Sharepoint e Teams;
- e) Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

6.4.1.2. Para o cargo de **Técnico em Secretariado** exigir-se-á:

- a) Será exigida a comprovação de nível médio completo;
- b) Curso de operacionalização no SEI, conhecimentos de informática básica, como a utilização do Microsoft Word e Microsoft Excel.
- c) Boa apresentação, comunicação, ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado;
- d) Será necessária experiência na utilização de softwares e serviços da Microsoft 365, principalmente o One Drive, Outlook, Planner, Sharepoint e Teams;
- e) Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

6.4.1.3. Para o cargo de **Secretária** exigir-se-á:

- a) Será exigida a comprovação de nível médio completo;
- b) Curso de operacionalização no SEI, conhecimentos de informática básica, como a utilização do Microsoft Word e Microsoft Excel.
- c) Boa apresentação, comunicação, ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado;
- d) Será necessária experiência na utilização de softwares e serviços da Microsoft 365, principalmente o One Drive, Outlook, Planner, Sharepoint e Teams;
- e) Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

6.4.1.4. Para o cargo de **Copeira** exigir-se-á:

- a) Mínimo ensino fundamental completo;
- b) Ser maior de 18 (dezoito) anos,;
- c) Ter experiência de pelo menos 1 ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

6.4.2. Descrição sumária das atribuições

6.4.2.1. Para o cargo de **Digitador**: Executar trabalhos de digitação em microcomputador, digitação de textos, quadro e tabelas de múltipla entrada, desempenhar as atividades inerentes ao cargo, cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo Contrato, com Jornada de 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta feira.

6.4.2.2. Para o cargo de **Técnico em Secretariado**: Transformam a linguagem oral em escrita, registrando falas em sinais, decodificando-os em texto; revisam textos e documentos; organizam as atividades gerais da área e assessoram o seu desenvolvimento; coordenam a execução de tarefas; redigem textos e comunicam-se, oralmente e por escrito.

6.4.2.3. Para o cargo de **Secretária**: Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.

6.4.2.4. Para o cargo de **Copeira**: Preparar e distribuir café, sucos, entre outras bebidas, servindo-as de forma adequada; manter os recintos, utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene, conservação e segurança; atender na ocorrência de reuniões e visitas, as correspondentes solicitações; solicitar, conferir, receber, armazenar e controlar o material utilizado em seu local de trabalho; manter livre de contaminação ou de deteriorização os bens e materiais sob sua guarda; executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade inerentes ao cargo.

6.5. A execução contratual observará as rotinas descritas no Termo de Referência e orientações expedidas pelas chefias dos setores onde os profissionais estiverem alocados, respeitando as diretrizes internas e normas de segurança e sigilo da Administração Pública.

Materiais a serem disponibilizados

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

- 6.6.1.** Uniformes adequados, conforme especificação a seguir;

6.6.2. Equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário;

6.6.3. Utensílios de copa (bandejas, jarras, copos, talheres, etc.) em caso de atividade de copeira.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.7.1. Atividades a serem realizadas em regime presencial, durante o horário comercial;

6.7.2. Necessidade de profissionais com experiência e conhecimento mínimo compatível com a função;

6.7.3. Serviços a serem executados em ambientes institucionais formais, que exigem sigilo, profissionalismo e urbanidade no atendimento ao público.

Especificação da garantia do serviço

6.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), por se tratar de prestação de serviços contínuos.

Uniformes

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

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

6.9.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: camisa manga curta, calça social, meias, blazer (menos copeira) e calçado fechado apropriado;

6.9.1.2. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído, se necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

6.9.2.1. resistentes à lavagem frequente;

6.9.2.2. com boa apresentação visual.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base na demanda atual e nas necessidades operacionais identificadas nas unidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas (SRA/AM), da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas (CGU-R/AM) e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM).

7.2. Considerando a estrutura organizacional das unidades e o volume de atividades desempenhadas, verificou-se a necessidade de contratação dos seguintes quantitativos de profissionais:

7.2.1. 04 (quatro) Digitadores - CATSER 5380;

7.2.2. 04 (quatro) Técnicos em Secretariado - CATSER 5380;

7.2.3. 02 (duas) Secretárias - CATSER 16578;

7.2.4. 02 (duas) Copeiras - CATSER 14397.

7.3. Esses quantitativos foram dimensionados para garantir o suporte adequado às rotinas administrativas, ao atendimento ao público interno e externo, à alimentação de sistemas informatizados, à organização de documentos, à gestão de agendas e às demais atividades de apoio necessárias ao funcionamento contínuo e eficiente das unidades.

7.4. Importante ressaltar que a quantidade estimada está alinhada com o atual quadro de demandas e poderá ser ajustada conforme as necessidades específicas surgidas durante a execução contratual, observados os limites legais e contratuais aplicáveis.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 490.708,32

8.1. A estimativa de custo para a pretendida contratação é de **R\$ 490.708,32 (Quatrocentos e Noventa Mil, Setecentos e Oito Reais e Trinta e Dois Centavos)**, conforme relatórios, orçamentos e planilhas anexados ao Processo SEI nº 10283.000129/2025-17.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em atenção ao disposto na legislação vigente, especialmente ao artigo 46 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de avaliação sobre a viabilidade do parcelamento da contratação como forma de ampliar a competitividade e assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, procedeu-se à análise quanto à possibilidade de fracionamento da solução.

9.2. Considerando a natureza do objeto — prestação de serviços contínuos de apoio administrativo —, as especificidades técnicas das funções a serem desempenhadas (Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira) e a necessidade de gestão integrada do contrato para melhor controle da execução, entendeu-se que o parcelamento não seria viável.

9.3. A contratação de mais de uma empresa para atender simultaneamente às unidades da SRA/AM, CGU-R/AM e SPU/AM poderia acarretar dificuldades na coordenação dos serviços, aumento dos custos administrativos, duplicidade de ações de fiscalização e gerenciamento contratual, além de riscos à continuidade e à uniformidade da prestação dos serviços.

9.4. Além disso, todos os serviços possuem natureza semelhante, enquadrando-se como atividades de apoio administrativo e de suporte, de modo que a contratação de uma única empresa especializada assegurará maior eficiência, economicidade e facilidade na interlocução entre a Administração e a contratada.

9.5. Dessa forma, justifica-se a **não realização do parcelamento** da solução, optando-se pela contratação integral dos serviços em um único lote, de maneira a atender de forma plena e adequada às necessidades administrativas das unidades envolvidas, com base nos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de apoio administrativo, abrangendo as funções de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira, com vistas a atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas (SRA/AM), da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas (CGU-R/AM) e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM).

10.2. Após análise da demanda e dos contratos vigentes, verificou-se que a solução ora proposta é **autônoma e não está vinculada** diretamente a contratações correlatas ou interdependentes. A execução dos serviços objeto desta contratação não depende da celebração de outros contratos acessórios ou complementares para o seu pleno funcionamento, tampouco afeta a execução de outras contratações em andamento.

10.3. Cabe ressaltar, contudo, que, de forma indireta, a adequada execução dos serviços de apoio administrativo contribuirá para o bom desempenho de atividades meio e finalísticas das unidades envolvidas, refletindo positivamente no suporte a outras contratações e projetos em curso, sem, entretanto, configurar relação de interdependência contratual.

10.4. Importa destacar que, em observância ao princípio da temporariedade que rege as contratações emergenciais, a Administração deverá adotar as providências necessárias para a realização da licitação convencional para continuidade dos serviços, de forma que o novo contrato regular esteja formalizado antes do término do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da execução emergencial, nos termos do § 1º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Assim, a presente solução é viável de forma independente, e a execução tempestiva da licitação ordinária subsequente constitui medida obrigatória e estratégica para assegurar a continuidade dos serviços públicos, com observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da legalidade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação emergencial ora proposta, destinada à prestação de serviços de apoio administrativo (Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira) para atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas (SRA/AM), da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas (CGU-R/AM) e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM), não estava inicialmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025.

11.2. À época da elaboração do referido plano, o Contrato nº 04/2022, firmado com a empresa SETE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., encontrava-se vigente e com possibilidade de prorrogação, fato que afastou a necessidade de registro de nova contratação para esses serviços no planejamento anual.

11.3. Contudo, em decorrência da manifestação formal da contratada demonstrando desinteresse na continuidade contratual, houve a descontinuidade abrupta do contrato, gerando a necessidade imediata de nova contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados às unidades atendidas.

11.4. Em atenção às diretrizes de governança e planejamento das contratações públicas, a demanda emergencial será devidamente formalizada e encaminhada à Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas (DCD/SSC

/MGI) para análise e autorização de inclusão da nova contratação no Plano de Contratações Anual (PCA 2025), em conformidade com o previsto no Decreto nº 10.947/2022.

11.5. Assim, embora não prevista originalmente, a presente contratação buscará, tão logo autorizada, alinhamento formal ao planejamento institucional, observando os princípios da legalidade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação emergencial dos serviços de apoio administrativo, abrangendo as funções de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira, visa assegurar a manutenção e a continuidade das atividades administrativas essenciais da Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas (SRA/AM), da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas (CGU-R/AM) e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM).

12.2. Dentre os principais benefícios a serem alcançados, destacam-se:

- a.** Garantia da continuidade dos serviços públicos: A contratação permitirá evitar a interrupção de atividades administrativas críticas, assegurando o funcionamento regular das unidades, o atendimento a demandas internas e externas e o cumprimento de prazos e obrigações institucionais.
- b.** Minimização de impactos operacionais: A pronta reposição de profissionais de apoio administrativo reduzirá os riscos de acúmulo de tarefas, falhas no atendimento e retrabalho, contribuindo para a eficiência dos processos de trabalho e para a preservação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.
- c.** Manutenção da eficiência administrativa: A atuação de profissionais qualificados em funções de suporte permitirá às unidades focar em suas atividades finalísticas, otimizando a gestão dos recursos humanos próprios e fortalecendo a capacidade de execução de suas atribuições institucionais.
- d.** Adequação à gestão de riscos: Com a reposição tempestiva da força de trabalho de apoio, reduz-se significativamente o risco de paralisação dos serviços administrativos, em consonância com os princípios de continuidade, eficiência e economicidade que norteiam a administração pública.
- e.** Atendimento às normas legais e aos princípios da administração pública: A contratação emergencial, devidamente justificada e formalizada, atenderá aos preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e contribuirá para a observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da razoabilidade e da transparência.

12.3. Dessa forma, a presente contratação é estratégica para garantir o suporte necessário às operações administrativas e fortalecer a capacidade de resposta das unidades envolvidas às demandas institucionais e sociais.

13. Providências a serem adotadas

13.1. Para viabilizar a contratação emergencial dos serviços de apoio administrativo, abrangendo as funções de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira, e assegurar a continuidade das atividades das unidades atendidas, serão adotadas as seguintes providências:

- 13.1.1.** Solicitação de autorização para inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA 2025): A demanda será formalmente encaminhada à Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas (DCD/SSC/MGI), a

fim de obter autorização para inclusão da contratação emergencial no PCA, conforme estabelecido pela legislação vigente.

13.1.2. Realização da Dispensa Eletrônica de Licitação: Considerando a urgência na recomposição da força de trabalho, será instaurado processo de contratação emergencial, com procedimento simplificado via Dispensa Eletrônica de Licitação, conforme art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação vigente, de forma a reduzir os prazos de publicidade e tramitação processual.

13.1.3. Elaboração e publicação do Termo de Referência: Será elaborado Termo de Referência específico, contemplando a descrição detalhada dos serviços, as quantidades estimadas, os requisitos de qualificação dos profissionais, as condições de execução e as exigências contratuais necessárias à adequada prestação dos serviços.

13.1.4. Formalização do contrato: Após a seleção da proposta mais vantajosa, será celebrado contrato administrativo, observando-se a obrigatoriedade de cláusula de vigência limitada a, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, conforme determina a legislação para contratações emergenciais.

13.1.5. Gestão e fiscalização contratual: Será designada equipe de fiscais e gestor do contrato, que acompanharão a execução dos serviços para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os requisitos técnicos e administrativos estabelecidos.

13.1.6. Planejamento da licitação convencional: Paralelamente à execução do contrato emergencial, será desenvolvido o planejamento da contratação regular, com a elaboração de novo Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos necessários, visando garantir a conclusão da licitação tradicional antes do término do prazo da contratação emergencial.

13.2. Essas providências garantirão a regularidade, a eficiência e a legalidade do processo, minimizando riscos à continuidade das atividades administrativas e assegurando a adequada prestação dos serviços públicos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há efeitos ambientais de considerável relevância na aquisição pretendida.

14.2. Destaca-se a importância da observância dos critérios ambientais definidos no item 4.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Após a análise da demanda apresentada, considerando a necessidade de continuidade dos serviços de apoio administrativo (Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira) no âmbito da Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas (SRA/AM), da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas

(CGU-R/AM) e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM), bem como a situação de descontinuidade do Contrato nº 04/2022 em razão da manifestação de desinteresse por parte da contratada, conclui-se que a contratação emergencial é viável e necessária.

15.2. Dessa forma, declara-se a viabilidade técnica, administrativa e jurídica da contratação emergencial proposta, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da legalidade, assegurando o atendimento tempestivo das demandas institucionais das unidades envolvidas.

16. Responsáveis

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

PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 06/05/2025 às 17:19:52.

Documento assinado digitalmente
gov.br BRENDA DE JESUS MORAES ARAUJO
Data: 06/05/2025 17:35:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

BRENDA DE JESUS MORAES ARAUJO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIA DAS GRACAS DA SILVA SOUZA
Data: 07/05/2025 09:59:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIA DAS GRACAS DA SILVA SOUZA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br MANOEL MESSIAS DE JESUS
Data: 06/05/2025 22:32:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MANOEL MESSIAS DE JESUS

Membro da comissão de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
6/2025	RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO	28/04/2025 15:38
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
06/05/2025 14:21	1.0	Inclusão do Risco 4 após elaboração do Termo de Referência.	RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Elaboração inadequada ou incompleta do Termo de Referência.	Falta de planejamento detalhado, ausência de informações precisas sobre as necessidades e a quantidade de profissionais.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1

Elaboração de Termo de Referência inconsistente, possíveis falhas na definição do objeto, atrasos no processo de contratação e riscos de impugnações.

Ações Preventivas

P-01 Realizar reuniões prévias de alinhamento entre as áreas demandantes e a equipe de planejamento; Elaborar Estudo Técnico Preliminar completo e validado; Submeter o Termo de Referência à análise prévia da assessoria técnica e jurídica. **Responsáveis:** PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS, BRENDA DE JESUS MORAES ARAUJO, MARIA DAS GRACAS DA SILVA SOUZA, MANOEL MESSIAS DE JESUS

Ações de Contingência

C-01 Revisar e ajustar rapidamente o Termo de Referência antes da publicação do aviso de Dispensa Eletrônica; Prorrogar prazos internos, se necessário, para corrigir inconsistências. **Responsáveis:** PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS, BRENDA DE JESUS MORAES ARAUJO, MARIA DAS GRACAS DA SILVA SOUZA, MANOEL MESSIAS DE JESUS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Frustração da Dispensa Eletrônica por ausência de propostas válidas.	Baixa atratividade do objeto para o mercado, prazo curto para envio de propostas ou exigências excessivas no Termo de Referência.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

1

Atraso no atendimento da necessidade emergencial, possibilidade de continuidade da interrupção dos serviços de apoio administrativo, prejuízos à execução das atividades administrativas dos órgãos.

Ações Preventivas

P-01 Realizar levantamento de mercado prévio e adequar o Termo de Referência para tornar o objeto mais atrativo; Divulgar amplamente a oportunidade de contratação no sistema; Garantir prazo de resposta adequado dentro dos limites legais. **Responsável:** RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO

Ações de Contingência

C-01 Reavaliar e reabrir o procedimento de Dispensa Eletrônica com ajustes no edital; Adotar medidas internas de redistribuição temporária de tarefas para mitigar a ausência dos serviços até nova contratação. **Responsável:** RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Inadimplemento das obrigações contratuais pela empresa contratada.	Fragilidade financeira ou administrativa da empresa contratada, má gestão de pessoal, falta de cumprimento das condições do contrato.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

1

Prejuízo à continuidade dos serviços, necessidade de aplicação de penalidades contratuais, possível rescisão contratual e necessidade de nova contratação emergencial.

Ações Preventivas

P-01 Análise rigorosa da documentação de habilitação, incluindo comprovação de regularidade fiscal e trabalhista; Exigência de garantias contratuais; Fiscalização constante da execução do contrato. **Responsáveis:** OLGA LAIS LOUREIRO GOMES, LUCIBELLE FERNANDES DE SOUZA, YANNA SANTOS DE MEDEIROS

Ações de Contingência

C-01 Aplicação imediata de penalidades contratuais; Substituição dos profissionais inadimplentes; Abertura de nova contratação emergencial, caso necessária. **Responsáveis:** OLGA LAIS LOUREIRO GOMES, LUCIBELLE FERNANDES DE SOUZA, YANNA SANTOS DE MEDEIROS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Possibilidade de não renovação contratual pela empresa contratada.	Não manifestação de interesse da empresa contratada em renovar o contrato administrativo vigente, mesmo após consulta formal realizada pela Administração.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Necessidade de realização de novo processo licitatório para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, o que pode acarretar descontinuidade dos serviços essenciais e comprometimento das atividades administrativas da SRA/AM, CGU-R/AM e SPU /AM.

Ações Preventivas

P-01 A Seção de Recursos Logísticos (SERL) deverá solicitar formalmente à contratada, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término contratual, a manifestação sobre o interesse em renovar. Paralelamente, a Administração deverá monitorar os prazos contratuais e manter atualizada a documentação necessária para eventual instrução de processo licitatório. **Responsáveis:** LUCIBELLE FERNANDES DE SOUZA, YANNA SANTOS DE MEDEIROS

Ações de Contingência

C-01 Caso a contratada manifeste desinteresse na renovação, a Seção de Licitações e Contratos (SELIC) deverá instaurar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término contratual, processo licitatório regular, garantindo tempo hábil para a nova contratação, evitando descontinuidade na prestação dos serviços. **Responsáveis:** RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO, PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

BRENDA DE JESUS MORAES ARAUJO

Membro da comissão de contratação

Equipe de Planejamento

PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS

Membro da comissão de contratação

MARIA DAS GRACAS DA SILVA SOUZA

Membro da comissão de contratação

MANOEL MESSIAS DE JESUS

Membro da comissão de contratação

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	170207-SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-AM	PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS	19/05/2025 15:17 (v 3.0)
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	43/2025	10283.000129 /2025-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10283.000129/2025-17)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para suprir as atividades de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira para a SRA /AM, CGU-R/AM e SPU/AM, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (180 DIAS)
1	CONTRATAÇÃO DE DIGITADOR, COM CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS, PARA ATENDER SPU/AM	5380	POSTO	4	R\$ 8.830,13	R\$ 211.923,12
2	CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO EM SECRETARIADO, COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, PARA ATENDER A SPU/AM	5380	POSTO	4	R\$ 6.191,90	R\$ 148.605,60
3	CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIA, COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, PARA ATENDER A CGU/AM.	16578	POSTO	2	R\$ 5.750,41	R\$ 69.004,92

4	CONTRATAÇÃO DE COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS, PARA ATENDER A CGU/AM E A SRA/AM, 1 POSTO PARA CADA ÓRGÃO.	14397	POSTO	2	R\$	R\$
					5.097,89	61.174,68

1.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 490.708,32 (Quatrocentos e Noventa Mil, Setecentos e Oito Reais e Trinta e Dois Centavos).

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 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do Contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, ou até a conclusão do processo licitatório 10283.000239/2024-90, referente a contratação por meio de Pregão eletrônico para diversos cargos, se esta ocorrer em prazo inferior, desde que ocorra a notificação da contratada com prazo de pelo menos trinta dias de antecedência da data da rescisão antecipada do contrato.

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 de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000051/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 21/03/2024, Última atualização: 07/02/2025.
- III) Id do item no PCA: 43
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- V) Identificador da Futura Contratação: : 170207-90043/2025

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.

3.2. Este TR fica submetido a publicidade que estabelece a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Tendo sido observado, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN SLTI/MPOG nº 01/2010, 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 da SRA/AM, SPU/AM e CGU/AM, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN SLTI /MPOG , a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de nº 01 /2010 treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.2 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 e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. 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: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato

5.1.2. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, de natureza comum, têm caráter contínuo e implicam a dedicação exclusiva da mão-de-obra empregada pela Contratada, e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.1.3. A empresa Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

5.1.4. O Salário Normativo da Categoria Profissional, a jornada de trabalho e demais benefícios da categoria profissional envolvida na execução dos serviços, utilizados para apuração da estimativa nas CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO mencionadas no item 5.6.3 deste Termo de Referência. de custos, são os definidos.

5.1.5. No momento da implantação dos postos, o preposto da empresa deverá repassar aos trabalhadores vinculados ao contrato, uma relação das tarefas a serem realizadas, as diretrizes da empresa e as normas

de sustentabilidade a serem seguidas, baseado nas informações do Termo de Referência e seus anexos da contratação.

5.1.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados pela empresa contratada, por meio de profissionais qualificados integrantes de seu quadro de empregados, com formação e experiência requeridas, além de perfil para desempenhar as atividades descritas neste Termo e item 6 do ETP - Estudo Técnico Preliminar em anexo.

5.1.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

5.1.8. A prestação dos serviços no posto fixado pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de obra capacitada, a qual incumbirá executar os serviços em conformidade com as normas de regência de sua atividade, em especial as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras necessárias a correta execução dos serviços:

5.1.8.1. Apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizado e identificado, com higiene corporal perfeita e aparência adequada;

5.1.8.2. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando e prestando informações;

5.1.8.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, bem como ao Supervisor responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.8.4. Registrar em livro próprio e comunicar à Administração toda e qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público;

5.1.8.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;

5.1.8.6. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;

5.1.8.7. Não fumar no interior das instalações;

5.1.8.8. Manter-se em seu posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;

5.1.8.9. Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;

5.1.8.10. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;

5.1.8.11. Manter sigilo sobre todas as informações de que, no exercício de suas funções, vier a tomar conhecimento, sujeitando-se, em caso de descumprimento, as sanções nas esferas civil e penal;

5.1.8.12. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;

5.1.8.13. Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração enquadrada no escopo dos serviços;

5.1.8.14. Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;

5.1.8.15. Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho.

5.1.9. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelos órgãos competentes.

5.1.10. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) e, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa

jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a declaração.

5.1.11. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.11.1. Etapa 1: O início da execução do objeto deverá ocorrer 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do mesmo;

5.1.11.2. Etapa 2: Execução contínua dos serviços – a partir do início até o 180º (centésimo octogésimo) dia; é necessário o cumprimento da jornada de trabalho conforme descrito no item 5.13 deste TR.

5.1.11.3. Etapa 3: Procedimentos de transição – a partir do 160º dia ou após autorização da nova contratação decorrente de licitação tradicional.

Local e horário da prestação dos serviços

5.12. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.12.1. Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas – Avenida Governador Danilo Areosa, 1530, Bloco B, 2º Andar, Quadrante 1 - Distrito Industrial, Manaus/AM, 69075-351;

5.12.2. Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas – Rua Salvador, 440, Edifício Soberane - Adrianópolis, Manaus/AM, 69057-040;

5.12.3. Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas – Avenida André Araújo, 140 - Aleixo, Manaus/AM, 69060-001.

5.13. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.13.1. Para os cargos de Técnico em Secretariado e Secretaria itens 2 e 3 deste TR:

5.13.1.1. É necessário o cumprimento de jornada de trabalho de 40 horas semanais, em dias úteis e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, compreendida entre 6h00 e 22h00; A duração normal do trabalho será de 8 (oito) horas diárias, o período de descanso entre uma jornada de trabalho e outra será de, no mínimo, 8 (oito) horas consecutivas, e as horas remanescentes, que integralizarão as 11 horas inter jornadas, serão gozadas consecutivamente dentro das 16 horas subsequentes ao fim do primeiro período, conforme disposição do artigo 235-C, § 3º da CLT. Concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT.(art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174/2024 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190/2024);

5.13.1.2. Essa jornada pode ser reduzida por critérios de segurança e necessidade ou até mesmo ampliada e compensada, conforme limites trabalhistas, mediante comunicado prévio no mínimo de 24h de antecedência, por meio documento da contratante emitido pelo Fiscal do Contrato, devendo a hora excedente ser compensada;

5.13.1.3. O controle da frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico ;

5.13.1.4. Os funcionários deverão estar permanentemente bem uniformizados;

5.13.1.5. Os funcionários terceirizados deverão receber da empresa os treinamentos e qualificações necessárias para a realização das tarefas e operação dos sistemas inerentes aos serviços;

5.13.1.6. Os funcionários deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas na Classificação Brasileira de Ocupações e na Descrição de Cargos anexo a esse ETP, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo.

5.13.2. Para os demais cargos itens 1 e 4 deste TR:

5.13.2.1. É necessário o cumprimento de jornada de trabalho de 44 horas semanais, em dias úteis e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, compreendida entre 6h00 e 22h00; A duração normal do trabalho será de 8 (oito) horas diárias, o período de descanso entre uma jornada de trabalho e outra será de, no mínimo, 8 (oito) horas consecutivas, e as horas remanescentes, que integralizarão as 11 horas inter jornadas, serão gozadas consecutivamente dentro das 16 horas subsequentes ao fim do primeiro período, conforme disposição do artigo 235-C, § 3º da CLT. Concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT;

5.13.2.2. Essa jornada pode ser reduzida por critérios de segurança e necessidade ou até mesmo ampliada e compensada, conforme limites trabalhistas, mediante comunicado prévio no mínimo de 24h de antecedência, por meio documento da contratante emitido pelo Fiscal do Contrato, devendo a hora excedente ser compensada;

5.13.2.3. O controle da frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico ;

5.13.2.4. Os funcionários deverão estar permanentemente bem uniformizados;

5.13.2.5. Os funcionários terceirizados deverão receber da empresa os treinamentos e qualificações necessárias para a realização das tarefas e operação dos sistemas inerentes aos serviços;

5.13.2.6. Os funcionários deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas na Classificação Brasileira de Ocupações e na Descrição de Cargos anexo a esse ETP, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo.

Rotinas a serem cumpridas

5.14. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.14.1. Formação mínima e a experiência profissional exigida para o desempenho das funções:

5.14.1.1. Para o cargo **de Digitador** exigir-se-á:

- a) Será exigida a comprovação de nível médio completo;
- b) Curso de operacionalização no SEI, conhecimentos de informática básica, como a utilização do Microsoft Word e Microsoft Excel;
- c) Boa apresentação, comunicação, ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado;
- d) Será necessária experiência na utilização de softwares e serviços da Microsoft 365, principalmente o One Drive, Outlook, Planner, Sharepoint e Teams;
- e) Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

5.14.1.2. Para o cargo **de Técnico em Secretariado** exigir-se-á:

- a) Será exigida a comprovação de nível médio completo;
- b) Curso de operacionalização no SEI, conhecimentos de informática básica, como a utilização do Microsoft Word e Microsoft Excel.
- c) Boa apresentação, comunicação, ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado;
- d) Será necessária experiência na utilização de softwares e serviços da Microsoft 365, principalmente o One Drive, Outlook, Planner, Sharepoint e Teams;
- e) Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

5.14.1.3. Para o cargo de **Secretária** exigir-se-á:

- a) Será exigida a comprovação de nível médio completo;

- b) Curso de operacionalização no SEI, conhecimentos de informática básica, como a utilização do Microsoft Word e Microsoft Excel.
- c) Boa apresentação, comunicação, ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado;
- d) Será necessária experiência na utilização de softwares e serviços da Microsoft 365, principalmente o One Drive, Outlook, Planner, Sharepoint e Teams;
- e) Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

5.14.1.4. Para o cargo de **Copeira** exigir-se-á:

- a) Mínimo ensino fundamental completo;
- b) Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter experiência de pelo menos 1 ano, comprovada em Carteira de Trabalho;

5.14.2. Descrição sumária das atribuições

5.14.2.1. Para o cargo **de Digitador**: Executar trabalhos de digitação em microcomputador, digitação de textos, quadro e tabelas de múltipla entrada, desempenhar as atividades inerentes ao cargo, cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo Contrato, com Jornada de 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta feira.

5.14.2.2. Para o cargo **de Técnico em Secretariado**: Transformam a linguagem oral em escrita, registrando falas em sinais, decodificando-os em texto; revisam textos e documentos; organizam as atividades gerais da área e assessoram o seu desenvolvimento; coordenam a execução de tarefas; redigem textos e comunicam-se, oralmente e por escrito.

5.14.2.3. Para o cargo de **Secretária**: Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.

5.14.2.4. Para o cargo de **Copeira**: Preparar e distribuir café, sucos, entre outras bebidas, servindo-as de forma adequada; manter os recintos, utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene, conservação e segurança; atender na ocorrência de reuniões e visitas, as correspondentes solicitações; solicitar, conferir, receber, armazenar e controlar o material utilizado em seu local de trabalho; manter livre de contaminação ou de deteriorização os bens e materiais sob sua guarda; executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade inerentes ao cargo.

5.15. A execução contratual observará as rotinas descritas no Termo de Referência e orientações expedidas pelas chefias dos setores onde os profissionais estiverem alocados, respeitando as diretrizes internas e normas de segurança e sigilo da Administração Pública.

Materiais a serem disponibilizados

5.16. Somente os uniformes conforme o item 5.19, deste TR, e Planilha de custo e formação de Preços aba UNIFORMES, anexo deste TR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.17.1. O local onde o serviço será prestado está detalhado no item 5.12 - Locais da prestação dos serviços, desse Termo;

5.17.2. Em havendo uma CCT atualizada após a assinatura do contrato e em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, é direito do contratado a repactuação decorrente da variação dos custos com a mão de obra quando da entrada em vigor da nova Convenção Coletiva.

5.17.3. A planilha de cálculo do valor estimado pela Administração, foi elaborada utilizando-se o piso salarial e os benefícios com base nas Convenções Coletivas do SINDICATO DOS EMP. EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM, com o Número de registro no MTE: AM000578/2024 (48048833), convenção atualizada 2025/2025.

5.17.3.1. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes, Porém, cabe ao licitante demonstrar que a CCT escolhida é adequada para a atividade da empresa, atrelando à Administração o dever de garantir que as convenções coletivas sejam cumpridas pelos licitantes e contratantes, sendo possível a desclassificação das propostas que não respeitem o piso da categoria licitada.

5.17.4 Quando a contratação se dá com dedicação exclusiva de mão de obra, deve-se verificar se as categorias envolvidas na contratação estão sendo regidas por algum instrumento coletivo que fixe seus direitos e obrigações - convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. Isso significa que se os custos de mão de obra são vinculados a algum instrumento coletivo, em princípio, pesquisas de preços junto a fornecedores para estimação de salários e benefícios correm o risco de não fazerem sentido, pois os valores a serem pagos decorrem de pisos salariais estipulados por aqueles atos /negócios jurídicos. A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para a obtenção da referência dos salários e benefícios dos profissionais foi CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024 AM000563/2023, anexada ao SEI 48048833.

5.17.5. O que importa, nesse sentido, é a estimativa dos custos da contratação a partir do instrumento coletivo adequado, para fins de cálculo do orçamento estimativo da contratação.

5.17.6. As informações sobre os custos de mão de obra, portanto, deverão ser obtidas por meio de consulta ao instrumento coletivo que rege a categoria dentro da base territorial onde os serviços serão desempenhados.

5.17.7. Assim, para custos com a remuneração de mão de obra, somente se justifica a pesquisa de preços em outras fontes se a categoria não for regida por instrumento coletivo em razão da inexistência do mesmo na base territorial. São nessas circunstâncias que as pesquisas de preços nas demais fontes fazem sentido, consoante normas da Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 2017:

"Anexo I XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente. Anexo V 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais: [...] b) No caso de serviços com 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 da seguinte forma: b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;"

5.17.8. Por fim, a equipe de planejamento, atentou-se para o fato de que o art. 6º da Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 2017, veda a vinculação a qualquer disposição de instrumento coletivo que:

5.17.8.1. Trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

5.17.8.2. Cuide de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei (ex.: valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade);

5.17.8.3. Trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (cf. também o Parecer nº 12/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU - Conclusão DEPCONSU /PGF/AGU nº 128/2016).

Especificação da garantia do serviço

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), por se tratar de prestação de serviços contínuos.

Uniformes

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL POR FUNCIONÁRIO	UNIDADE	COR DE PREFEREN
1	Camisa Social, gola com entretela compatível com o modelo, de manga curta, em algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, de botões frontais.	2	und..	Branca
2	Calça/saia Tipo esporte fino, com zíper frontal, saia na altura do Joelho, em tecido tipo micro fibra, de boa qualidade.	1	und.	Preta
3	Calçado: Feminino: Calçado Social, de boa qualidade, de couro, estilo boneca, salto baixo ou médio, com palmilhas espumadas com tecido interno antimicrobiano. Masculino: Calçado tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, de boa qualidade, com palmilhas espumadas com tecido interno antimicrobiano.	1	und.	Preto
4	Feminino: Blazer forrado internamente, inclusive nas mangas, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Masculino: Paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	1	und.	Preto
5	Meias: Masculino: Meia social de boa qualidade (PAR), cor preta. Feminino: Meia 3/4, finas de boa qualidade (PAR), cor da pele.	1	und.	
6	Crachá de identidade com foto	1	und.	

5.19.1.2. A Contratada deverá fornecer 1(um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, exceto o calçado e crachá que será a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito.) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.;

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

5.19.2.1. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

5.19.2.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbota facilmente;

5.19.3. Os sapatos deverão ser confeccionado em material resistente e confortável.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

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

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

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

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

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.

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.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. 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;

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

6.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. 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.

6.36. A cada período de 12 meses[A8] 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

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

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

6.41. 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.

6.42. 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).

6.43. 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.

6.44. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.53. 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.

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

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

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

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

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

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

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

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.58.3. acompanhar 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.

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

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

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

6.58.7. 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.

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, 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. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis durante a execução contratual emergencial.

Cessão de Crédito

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

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

7.39.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

7.42. 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.

7.43. 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.

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

7.45. 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:

7.45.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.45.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.45.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 7% (sete por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 9% (nove por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nas justificativas técnicas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

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

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, do SINDICATO DOS EMP.EM EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST. DO AM, CNPJ n. 23.006.562/0001-48, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000578/2024, utilizada como paradigma:

- a) salário-base e adicionais conforme estimativa das Planilha de custos anexas;
- b) auxílio-alimentação, conforme estimativa das Planilha de custos anexas; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, conforme estimativa das Planilha de custos anexas.

9.3.1.As estimativas de preços foram elaboradas com base em planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços da mão de obra e de insumos.

9.3.2. A metodologia adotada na precificação do objeto da contratação estão detalhadas nas Planilhas e corresponde à conjugação do método denominado autopreenchimento, previsto na alínea b.1 do item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, com a análise de contratações similares. Em resumo:

- a) os salários dos empregados terceirizados bem como eventuais benefícios foram fixados com base em convenção coletiva de trabalho;
- b) os encargos sociais e tributos foram aplicados de acordo com as leis específicas;
- c) os valores dos insumos de serviços foram apurados pela média dos valores praticados em contratos similares;
- d) os itens baseados em estimativas estatísticas, como licenças e afastamentos, foram adotados com base em valores referenciais de cadernos técnicos e outros referenciais do CNJ e TCU.

9.3.3. Em havendo uma CCT atualizada após a assinatura do contrato e em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, é direito do contratado a repactuação decorrente da variação dos custos com a mão de obra quando da entrada em vigor da nova Convenção Coletiva.

9.3.4. O piso salarial, jornada de trabalho e demais benefícios de cada categoria envolvida na execução dos serviços são os definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT). Informa-se que foi utilizada a convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração nº AM000578/2024,

9.3.5. **O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes**, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

9.3.6. O licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

9.3.7.O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial se for o caso.

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

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

9.3.10. A empresa licitante/contratada deverá aderir à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão

de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia)

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação** .

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

9.29.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.33. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 490.708,32 (**Quatrocentos e Noventa Mil, Setecentos e Oito Reais e Trinta e Dois Centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 170207;

II) Fonte de recursos: 01000000000;

III) Programa de trabalho: 4815;

IV) Elemento de despesa: 339039 e

V) Plano interno: 0000.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº 90010/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Manaus/AM, [dia] de [mês] de 2025.

15. ANEXO III - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

ANEXO

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa (NOME DA EMPRESA), CNPJ nº (00.000.000/0000-00, através de seu representante legal, Sr. (NOME COMPLETO), CPF (000.000.000-00), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos para sua participação da licitação instaurada pela Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas, modalidade Dispensa Eletrônica nº 90010/2025, e, sob as penalidades cabíveis, declara que a empresa é idônea e que não há superveniência de fato impeditivo a sua habilitação. Declaramos ainda:

1. Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021.
2. Que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital e seus respectivos anexos;
3. Que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;
4. Que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;
5. Que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
6. Que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;
7. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;
8. Que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);
9. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes;
10. Que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, à Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas.
11. Que indica como Preposto o(a) (NOME COMPLETO), brasileiro(a), (estado civil), (cargo que ocupa na empresa ou profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº (00000000-0), CPF nº (000.000.000-00), residente e domiciliado na (ENDEREÇO COMPLETO), para o fim especial de representar a empresa outorgante perante à Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas, podendo o mesmo utilizar de todos os poderes necessários ao fiel cumprimento do presente mandato no sentido de resolver quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo firmar atas, entregar e receber documentos, firmar acordos operacionais, aditar, discordar, transigir, firmar compromissos em nome da outorgante, tendo esta a validade de vigência do contrato.
12. Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(CASO A LICITANTE NÃO SE ENQUADRE COMO ME/EPP/MEI, DEVERÁ EXCLUIR ESTE ITEM DA DECLARAÇÃO)**

Local e data

Nome e Assinatura

Representante legal

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.

16. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS

ANEXO

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

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

1. Nome do Órgão/Empresa. Nº/Ano do Contrato. Valor total do contrato.
2. Nome do Órgão/Empresa. Nº/Ano do Contrato. Valor total do contrato.
3. Nome do Órgão/Empresa. Nº/Ano do Contrato. Valor total do contrato.
4. Nome do Órgão/Empresa. Nº/Ano do Contrato. Valor total do contrato.
5. Nome do Órgão/Empresa. Nº/Ano do Contrato. Valor total do contrato.
6. Nome do Órgão/Empresa. Nº/Ano do Contrato. Valor total do contrato.
7.

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

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta. (Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Local e data

Nome e Assinatura

Representante legal

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

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: Superintendente da SRA-AM

CARLA CONDE MARQUES E OLIVEIRA BERNHARD

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/05/2025 às 15:17:44.

OLGA LAIS LOUREIRO GOMES

Chefe da DIAL/SRA-AM



Assinou eletronicamente em 19/05/2025 às 14:24:10.

PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS

Chefe da SELIC/DIAL/SRA-AM



Assinou eletronicamente em 19/05/2025 às 12:36:43.

Contrato 22/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2025	170207-SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-AM	PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS	19/05/2025 13:20 (v 0.4)
Status	RASCUNHO		

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	43/2025	10283.000129 /2025-17

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

(Processo Administrativo nº 10283.000129/2025-17)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 22/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAZONAS
E [...]

A União ; por intermédio da Superintendência Regional de Administração no Estado do Amazonas, com sede na Avenida Governador Danilo Areosa, nº 1.530, Bloco B, 2º Andar, Quadrante 1, Distrito Industrial, CEP 69.075-351, na cidade de Manaus/AM, inscrita no CNPJ sob o nº 00.489.828/0084-82, neste ato representada pela Senhora CARLA CONDÉ MARQUES E OLIVEIRA BERNHARD, nomeada pela Portaria SE/MGI 8.530, de 25 de julho de 2024, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023 - Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e a Portaria SGC/MGI nº 1.706, de 02 de maio de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 1682015, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 10283.000129/2025-17 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 90010/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço ~~contínuo~~ de emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para suprir as atividades de Digitador, Técnico em Secretariado, Secretária e Copeira para a SRA/AM, CGU-R/AM e SPU/AM, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE DIGITADOR, COM CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS	5380	POSTO	4		
2	CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO EM SECRETARIADO, COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS	5380	POSTO	4		
3	CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIA, COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS	16578	POSTO	2		
4	CONTRATAÇÃO DE COPEIRA, COM CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS	14397	POSTO	2		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do Contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, ou até a conclusão do processo licitatório 10283.000239/2024-90, referente a contratação por meio de Pregão eletrônico para diversos cargos, se esta ocorrerem prazo inferior, desde que ocorra a notificação da contratada com prazo de pelo menos trinta dias de antecedência da data da rescisão antecipada do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

14.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias - a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

20. 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: Superintendente da SRA/AM

CARLA CONDE MARQUES E OLIVEIRA BERNHARD

Autoridade competente

OLGA LAIS LOUREIRO GOMES

Chefe da DIAL/SRA-AM

LUCIBELLE FERNANDES DE SOUZA

Chefe da SERL/DIAL/SRA-AM

PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS

Chefe da SELIC/DIAL/SRA-AM



MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

INDICADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.
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 das Tabelas 1 e 2 do Anexo I do CONTRATO, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% 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 da Vigência	Data do início da execução dos serviços
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
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.



FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO		
UNIDADE:	Data da Inspeção: __/__/____	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:
PROCESSO:	CONTRATO:	
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA:	

Tabela 1

ITEM	AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES / UNIFORMES	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade;		
2	Pontualidade;		
3	Relacionamento com os servidores;		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
7	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços de apoio administrativo indicados no Termo de Referência;		



Tabela 2

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
8	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;		
9	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;		
10	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
11	Reposição de funcionários faltosos;		
12	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
13	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
14	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
15	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas em convenção coletiva de trabalho, leis ou Termo de Referência e Edital;		
16	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
17	Pagamento de cesta básica a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
18	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de apoio administrativo;		
19	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias;		
20	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência e Edital não previstos nesta tabela;		
21	Não permitir situação que cause pessoalidade e a subordinação direta com a contratante (Inciso III da Súmula nº 331 – TST)		
22	Manter funcionário qualificados para executar os serviços contratados;		
23	Não se recusar a executar serviço, salvo com motivo justificado;		
24	Não retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;		



25	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos;		
26	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato;		



PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2 MÊS DE REFERÊNCIA:

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de Apoio Administrativo	26	xx	xx%
<p>(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações de Apoio Administrativo a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.</p> <p>(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO I do contrato e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.</p> <p>(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).</p> <p>(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B) * 100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p>Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%</p> <p>Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.</p> <p>Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.</p>			

Manaus/Amazonas, ____ de ____ de 20 ____.

NOME
FISCAL TÉCNICO
SIAPE: XXXX

Anexo III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)