COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL/RO

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	194003-COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL/RO	THIAGO MOTA MEIRELLES	23/07/2026 16:47 (v 0.13)

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	3/2026	08750.000237/2025-86

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 08750.000237/2025-86)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de serviços de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, 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	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL*
Item 1	Prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, que englobam além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços na **sede administrativa da Coordenação Regional de Cacoal/RO**	24023	m²	711,90	R$ 6. 436,06	R$ 77.232,72
Item 2	Prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, que englobam além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a realização dos	24023	m²	457,25	R$ 6. 436,06	R$ 77.232,72

	serviços no prédio das **Unidades Técnicas Locais de Cacoal/RO**					
VALOR TOTAL DO GRUPO						**R$ 154.465,44**

* O valor total é relativo à 12 meses.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que configura-se como um serviço necessário para garantir o bom funcionamento do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas mencionadas no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00059311000126-0-000029/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/10/2025;

III) Id do item no PCA: 1 e 2;

IV) Classe/Grupo: 833- SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 194003-3/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar e na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis- Advocacia Geral da União (AGU):

4.1.1. Conforme o tópico "19. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Serviços de limpeza e conservação" (ODS 3, 6, 9, 11, 12 e 13) encontrado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª Edição- Outubro de 2025, p. 159), foi possível reunir aqui as observações relacionados aos serviços de limpeza.

Nesse sentido, ressalta-se que é necessário estar de acordo com a Legislação, em especial aos seguintes documentos:

- Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos
- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Instrução Normativa n. 5/2017 – SEGES/MPDG (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).
- Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências)
- Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994 (Institui o selo ruído)

4.1.2. Entre as principais determinações encontradas no Guia para serviços de limpeza, estão as seguintes:

a) A contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber (como obrigações da contratada):
I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar

adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.1.3. Das providências a serem tomadas, encontra-se no documento as seguintes relativas aos serviços e que devem constar como OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

“nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

4.1.4. Sobre as Precauções, encontra-se no Guia que:

- De acordo com a IN n. 5/2017, SEGES/MPDG, a Administração deve atentar para a inserção de exigências de sustentabilidade na execução do serviço, conforme disposto no Caderno de Logística (Anexo VI – B da IN 5 /2017).
- Quando os serviços de limpeza abarcam itens já sujeitos a regramento próprio (descarte adequado de pilhas, lâmpadas e pneus usados; utilização de aparelhos eletrodomésticos; utilização de produtos cujo fabricante deve estar inscrito e regular no CTF-Ibama, etc.), cabe reproduzir também as disposições específicas de cada item.

4.2 É fundamental destacar perante os requisitos da contratação que o presente processo licitatório não prevê a exigência de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica. A Política de Cotas para Mulheres em Situação de Violência Doméstica nas Contratações Públicas (percentual mínimo de 8% dos postos de trabalho para mulheres em situação de violência doméstica e familiar) é uma medida que se dá pelo

Decreto nº 11.430/23. Salienta-se que a Administração reconhece a importância da promoção da igualdade de gênero e do apoio a grupos vulneráveis. Todavia, o estado de Rondônia ainda não aderiu ao Acordo de Adesão, o o que poderia dificultar no suporte realizado pela Secretaria das Mulheres do estado em relação às etapas referentes à mapeamento, seleção, comprovação da condição das vítimas, entre outras questões.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

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

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

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.9.1. 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).

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

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

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

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

4.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.(a14)

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

4.12. 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.

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

4.14. 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.

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

4.15.1. 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.

4.15.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. 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.

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

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

4.17. 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.

4.17.1. 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;

4.17.2. 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;

4.17.3. 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.

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

4.19. 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.

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

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 11: 30 horas ou das 13:30 horas às17:30 horas (horário local).

4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A vistoria, caso haja interesse, deverá ser previamente agendada por meio eletrônico, pelo e-mail: sead.crcacoal@funai.gov.br.

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

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

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

5. 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 emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A descrição detalhada dos métodos e rotinas da execução do serviço foi elaborada por meio do Caderno de Logística- Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação e da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017. E está apresentada no Estudo Técnico Preliminar, além do mais será apresentada no tópico 5.3.1 em que foram apresentadas as rotinas a serem cumpridas.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: de acordo com o tópico 5.3.1 deste Termo de Referência;

5.1.4. Na hipótese de mudança de endereço dentro do mesmo município, o prazo para transferência dos serviços, atualizações no endereço de recebimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, reinício dos serviços de limpeza, conservação e higienização , e quaisquer outras adaptações necessários para a execução do serviço, será de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo setor competente da Coordenação Regional de Cacoal/RO. Ressalta-se que em caso de mudança de endereço de qualquer uma das unidades a serem atendidas ao longo da vigência do contrato, será feito redimensionamento do contrato, inclusive no que diz respeito ao seu valor, caso necessário, a fim de adequá-lo à realidade da área a ser limpa.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Coordenação Regional de Cacoal/RO: Avenida Coronel Noronha, 620, Casa 01- Bairro Novo Horizonte, CEP: 76.962-062
- Unidades Técnicas Locais de Cacoal/RO: Rua Antônio José Primo, nº 1.425, Bairro Santo Antônio CEP: 76.967-358

Observação: Os locais definidos neste instrumento poderão sofrer alterações de acordo com a conveniência da CONTRATANTE, que comunicará previamente à CONTRATADA, sem que a alteração do local acarrete majoração do preço contratado.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda sexta-feira de 07:30 horas às 11:30 horas e das 13: 30 horas às 17:30 horas, contabilizando 8 (oito) horas por dia e 40 horas semanais (Art. 4º do Decreto nº 12.174 de 11 de setembro de 2024).

5.3.1. Como mencionado no Estudo Técnico Preliminar, os horários descritos acima poderão ser alterados de acordo com interesse da administração (CONTRATANTE), desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida - 40 horas, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 horas de antecedência.

5.3.2. Em caso de divergências entre a carga horária semanal de funcionamento da contratante e a estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, serão realizadas as devidas adequações, respeitando-se a disposição prevista no instrumento coletivo, considerando tratar-se de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3.3. Em situações como faltas aos serviços em decorrência de problemas de trânsito, interesses particulares e quaisquer situações semelhantes, não havendo a imediata cobertura do serviço, no prazo previamente estabelecido, a CONTRATANTE fica autorizada a processar a glosa proporcional ou total das horas não trabalhadas, ficando, todas as obrigações trabalhistas decorrentes das referidas faltas, integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.4. Não haverá o pagamento de hora extra ou assemelhados, podendo excepcionalmente, ser autorizada a formação de banco de horas, de acordo com cronograma estabelecido pelo Gestor/fiscal do contrato, devendo a compensação ser feita no prazo máximo de 6 (seis) meses, observando-se os dispositivos legais aplicáveis.

5.3.5. Não serão concedidos aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, exceto mediante as hipóteses de compensação de jornada previamente convencionadas e/ou autorizadas, a critério e no interesse da Administração.

5.3.6. A contratante terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando comunicar antecipadamente à empresa contratada.

5.3.7. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades da CONTRATANTE, inclusive se necessário nos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente, compensados nos termos legais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo (Assim como mencionado no Estudo Técnico Preliminar: Os serviços a serem executados estão apresentados abaixo segundo o Caderno de Logística dos Serviços de Limpeza (2014) e também acrescidas de atividades específicas deste contrato. Ressalta-se que estas não representam uma lista exaustiva, já que podem surgir demandas não elencadas porém que possuam a mesma natureza destas, podem surgir durante a vigência do contrato. Com isso, destacam-se as seguintes atividades e frequência de realização:

Para as áreas internas:

Frequência sugerida diária (uma vez quando não explicitado):

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

- Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados;

- Limpar pisos;
- Limpar divisórias e portas de vidro;
- Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- Limpar os espelhos dos banheiros;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários e as copas, quando necessário;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar todo o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, sempre que necessário;
- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Lavar os panos de chão utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais;

Frequência sugerida: semanal.

- Limpar portas, batentes e divisórias;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- Lavar as lixeiras;
- Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Frequência sugerida: mensal

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes, janelas e rodapés;
- Limpar persianas;

- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Frequência sugerida: anual (uma vez quando não explicitado)

- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- Limpar calhas e luminárias;

ESQUADRIAS EXTERNAS
Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa).

ÁREA EXTERNA
Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover tapetes procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;

Frequência sugerida: sob demanda.

- Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante;
- Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

Ressalta-se assim como o explicitado no Estudo Técnico Preliminar que o conjunto de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com a natureza dos serviços, assim como uma frequência diferenciada daquela prevista, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Fundação.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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, por produto de qualidade semelhante ou superior, quando necessário:

Especificações dos produtos	Unidade	Periodicidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
226702 - Água sanitária- Garrafa de 5 litros Descrição: Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De				

Sódio, Cloreto , Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50% , Classe Corrosivo: Classe 8 , Número Risco: 85 , Risco Saúde: 3 , Corrosividade: 1 , Peso Molecular Cloro: 74,50 , Densidade: De 1,20 A 1 G/L, Cor: Amarela Esverdeada Bastante Fraca , Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Lavanda	Garrafa de 5 L	Mensal	4	48
395734 - Álcool Etílico Limpeza De Ambientes Descrição: Tipo: Gel Sanitizante , Aplicação: Limpeza , Características Adicionais: Neutro , Concentração: 73%, frasco de 500 ml	Frasco de 500 mL	Mensal	10	120
481012 - Álcool Etílico Descrição: Limpeza De Ambientes Tipo: Etílico , Aplicação: Limpeza , Características Adicionais: Líquido , Concentração: 70% (Frasco de 1L)	Litro	Mensal	12	144
381531 - Balde Descrição: Material: Plástico , Material Alça: Arame Galvanizado , Capacidade: 10 L, Cor: Preta , Características Adicionais: Reforço Fundo E Borda	Unidade	6 em 6 meses (10 unidades)	_	20
272254 - Borrifador Descrição: Material: Plástico , Tipo: Spray, Contendo Bico Borrifador , Capacidade: 500 ML, Aplicação: Acondicionar Solução Reveladora	Unidade	6 em 6 meses (10 unidades)	_	20
241711 - Desentupidor Vaso Sanitário Material: Borracha Flexível , Cor: Preta , Altura: 10 CM, Diâmetro: 16 CM, Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 50 C	Unidade	6 em 6 meses (4 unidades)	_	8
307892 - Desentupidor Pia				

Descrição: Material: Borracha Flexível , Cor: Preta , Altura: 10 CM, Diâmetro: 12 CM, Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 60 C	Unidade	6 em 6 meses (4 unidades)	–	8
381409 - Desinfetante Descrição: Composição: À Base De Quaternário De Amônio , Características Adicionais: Com Aroma , Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio +Tensioativos , Teor Ativo: Teor Ativo Em Torno De 0,4%, Frasco de 1L	Litro	Mensal	30	360
331905 - Desodorizador Descrição: Essência: Lavanda/Jasmim , Apresentação: Aerosol , Aplicação: Aromatizador Ambiental , Características Adicionais: Não Contenha Cfc Frasco 400 Mililitro	Frasco 400 Mililitro	Mensal	10	120
292572 - Desodorizador Sanitário Descrição: Composição: Paradicloro Benzeno , Aspecto Físico: Tablete Sólido , Características Adicionais: Suporte Plástico Para Vaso Sanitário , Peso Líquido: 40 A 50	Unidade	Mensal	64	768
303276 - Detergente Descrição: Composição: Tesoativos Aniônicos, Coadjuvante, Preservantes, , Componente Ativo: Linear Alquibenzeno Sulfonato De Sódio , Aplicação: Remoção De Gorduras De Louças, Talheres, Panelas E , Aroma: Neutro , Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Embalagem Descartável , Aspecto Físico: Líquido Viscoso	Frasco de 500 ml	Mensal	15	180

472467 - Dispensador Descrição: Material: Plástico , Aplicação: Para Álcool Gel , Características Adicionais: Bancada, Acionamento Manual, Bico Dispensador , Capacidade: 500 ML	Unidade	6 em 6 meses (20 unidades)	_	40
340702 - Dispenser Descrição: Papel Toalha Material: Plástico Abs , Tipo: Interfolha , Cor: Branca , Características Adicionais: Visor E Chave , Dimensões: 260 X 315 X 125 M	Unidade	1 única vez no início do contrato	_	10
381472 - Escada Descrição: Material: Alumínio , Tipo: Cavalete , Quantidade Degraus: 8 UN, Características Adicionais: Antiderrapante	Unidade	1 única vez no início do contrato	_	2
331870 - Escova Limpeza Geral Descrição: Material Corpo: Plástico , Material Cerdas: Polipropileno , Características Adicionais: Copo Plástico , Aplicação: Vaso Sanitário	Unidade	Mensal	5	60
232372 - Esponja Limpeza Descrição: Material: Espuma / Fibra Sintética , Formato: Retangular , Abrasividade: Alta / Mínima , Aplicação: Limpeza Geral , Características Adicionais: Uma Face Macia Outra Áspera Pacote 4 Unidade	Pacote com 4 unidades	Mensal	3	36
225907 - Esponja Limpeza Descrição: Material: Lã Aço , Formato: Anatômico , Abrasividade: Mínima , Aplicação: Utensílios De Alumínio Pacote 8 Unidades	Pacote com 8 unidades	Mensal	2	24
283806 - Flanela Descrição: Material: Algodão , Comprimento: 40 CM, Largura: 60 CM, Cor: Branca	Unidade	Mensal	20	240

227903 - Escova Roupa Descrição: Material Corpo: Madeira , Tratamento Superficial: Envernizado , Material Cerdas: Náilon , Cor Cerdas: Branca E Marrom	Unidade	6 em 6 meses (6 unidades)	–	12
484679 - Inseticida Tipo: Líquido , Aplicação: Uso Doméstico Frasco de 350 mL	Unidade	Mensal	10	120
462874 - Lavadora Alta Pressão Descrição: Tipo: Lava-Jato , Modelo: Monofásico , Tensão: 110/220 V, Vazão: 300 L/H, Pressão: 1800 PSI, Características Adicionais: Rodas, Gatilho Auto-Desligável, Misturador, Pisto-	Unidade	1 única vez no início do contrato	–	2
405153 - Solução Limpeza Descrição: Composição Básica: Ácido Fosfórico , Finalidade: Limpeza Alumínio , Características Adicionais: Incolor, Antioxidante	Frasco 500 mililitro	Mensal	5	60
627261 - Solução Limpadora Descrição: Tipo: Limpadora Para Pisos Em Geral , Aspecto Físico: Líquido , Aplicação: Pedra, Tijolos, Cimentados, Pisos Rústicos , Apresentação: Embalagem 5 Litros	Embalagem 5 litros	Mensal	2	24
479016 - Solução Limpeza Descrição: Composição Básica: Ácidos Graxos E Desengordurante , Finalidade: Limpeza Pesada , Características Adicionais: Deoxididine 624 Deoxidine´N1	Litro	Mensal	2	24
316741 - Lixeira Descrição: Material: Plástico , Capacidade: 20 L, Tipo: Com	Unidade	6 em 6 meses (10 unidades)	–	20

Tampa E Pedal , Cor: Branca , Formato: Redondo				
432055 - Lixeira Descrição: Material: Plástico Resistente , Capacidade: 50 L, Características Adicionais: Com Tampa E Pedal	Unidade	6 em 6 meses (6 unidades)	–	12
406454 - Lixeira Descrição: Material: Plástico Resistente , Capacidade: 100 L, Tipo: Tampa Basculante , Características Adicionais: Formato: Retangular , Cor: Cinza	Unidade	6 em 6 meses (4 unidades)	–	
226950 - Lustrador Móveis Descrição: Componentes: Ceras Naturais , Aroma: Lavanda , Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas	Frasco de 200 mililitro	Mensal	4	48
628080 - Mangueira Descrição: Material: Pvc , Diâmetro Interno: 1,1/2 POL, Comprimento: 50 M, Características Adicionais: Flat/Chata , Aplicação: Jardinagem	Unidade	No início do contrato uma única vez	–	2
415080 - Mop Úmido Material: Fio De Algodão De Alta Qualidade , Tipo Ponta: Dobrada , Aplicação: Limpeza , Cor: Branca , Comprimento: 140 CM, Características Adicionais: Cabo Alumínio	Unidade	Anual	–	2
627736 - Aspirador De Pó E Água Material: Aço Inox , Capacidade: 25 L, Tensão Alimentação: 127 V, Características Adicionais: Bocais, Prolongador E Filtro De Papel , Potência: 1.400	Unidade	No início do contrato uma única vez	–	2
229832 - Pá Coletora Descrição: Lixo Material Coletor: Poliestireno, Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 80	Unidade	6 em 6 meses	–	12

CM, Comprimento: 28 CM, Largura: 28 CM, Altura: 81 CM, Aplicação: Limpeza , Cor: Vermelha , Modelo: Com Tampa		(6 unidades)		
618312 - Pano Prato Descrição: Material: Algodao Atoalhado , Comprimento: 45 X 70 C	Unidade	Mensal	6	72
321559 - Pano Limpeza Descrição: Material: 100% Algodão , Largura: 60 CM, Características Adicionais: Tipo Flanela, Bordas Lisa , Aplicação: Limpeza Geral	Unidade	Mensal	10	120
432399 - Pano Limpeza Descrição: Material: Microfibra De Poliéster , Comprimento: 30 CM, Largura: 30 CM, Características Adicionais: Não Abrasivos , Tipo: Saco	Unidade	Mensal	6	72
301139 - Papel Higiênico Descrição: Material: Celulose Virgem , Comprimento: 30 M, Largura: 10 CM, Tipo: Picotado , Quantidade Folhas: Dupla , Cor: Branca , Características Adicionais: Extra Macio E Sem Perfume	Pacote de 4 unidades	Mensal	20	240
295691 - Rodo Descrição: Material Cabo: Alumínio , Comprimento Suporte: 30 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,50 M		6 em 6 meses (4 unidades)	–	8
417262 - Rodo Descrição: Material Cabo: Alumínio , Material Suporte: Alumínio , Comprimento Suporte: 40 CM, Quantidade Borrachas: 2 U	Unidade	6 em 6 meses (4 unidades)	–	8
620629 - Rodo Descrição: Material Cabo: Madeira ,				

Material Suporte: Polipropileno , Comprimento Suporte: 60 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,20 M, Com Rosca	Unidade	6 em 6 meses (8 unidades)	–	16
607532 - Rodo Descrição: Material Cabo: Plástico , Material Suporte: Plástico , Comprimento Suporte: 13 CM, Características Adicionais: Para Pia	Unidade	6 em 6 meses (4 unidades)	–	8
226632 - Sabão Barra Descrição: Composição Básica: Sais + Ácido Graxo , Tipo: Neutro , Características Adicionais: Com Perfume	Embalagem 5 unidades	Mensal	4	48
324827 - Sabão Pó Descrição: Aplicação: Limpeza Geral , Aspecto Físico: Pó , Características Adicionais: Biodegradável (1kg)	Unidade	Mensal	4	48
319378 - Sabonete Líquido Descrição: Aspecto Físico: Líquido Viscoso Cremoso , Odor: Erva Doce , Acidez: Neutro PH, Características Adicionais: Viscosidade Mínima 600 Cps	Galão 5 litro	Mensal	2	24
626244 - Saco Plástico Lixo Descrição: Material: Polietileno , Capacidade: 20 L, Espessura: 4 Micra , Cor: Preta , Características Adicionais: Reforçado , Aplicação: Coleta De Lixo	Pacote 100 Unidade	Mensal	2	24
470833 - Saco Plástico Lixo Descrição: Material: Polietileno , Capacidade: 100 L, Cor: Preta , Aplicação: Coleta De Lixo	Pacote 100 Unidade	Mensal	2	24
394459 - Saco Plástico Lixo Descrição: Material:				

Polietileno Alta Densidade , Capacidade: 50 L, Largura: 53 CM, Altura: 80 CM, Espessura: 0,10 MM, Cor: Preta , Características Adicionais: Peça Única /Suporta 10kg /Identificado/Etiquetado , Aplicação: Coleta De Lixo	Pacote 100 Unidade	Mensal	2	24
249903 - Solução Limpeza Multiuso Descrição: Composição Básica: Aquilbenzeno, Sulfonato De Sódio, Tensoativo Não , Aspecto Físico: Líquido , Tipo Uso: Limpeza , Aplicação: Limpeza Geral , Cor: Incolor	Frasco de 500 mililitro	Mensal	10	120
486710 - Tapete Descrição: Material Superfície: Vinil , Tipo: Antiderrapante , Largura: 70 CM, Comprimento: 80 CM, Cor Básica: Grafite	Unidade	No início do contrato uma única vez	_	6
338004 - Toalha De Papel Descrição: Material: 100% Celulose Virgem , Tipo Folha: 3 Dobras , Comprimento: 22 CM, Largura: 23 CM, Cor: Branca , Características Adicionais: Descartável , Aplicação: Higiene Pessoal	Pacote de 1000 unidades	Mensal	2	24
234645 - Vassoura Descrição: Material Cerdas: Náilon , Material Cabo: Madeira , Material Cepa: Plástico , Comprimento Cerdas: 11 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado , Tipo: Doméstica , Tipo Cabo: Comprido , Largura Cepa: 21 CM, Aplicação: Limpeza Em Geral	Unidade	Mensal	2	24
226152 - Vassoura Descrição: Material Cerdas: Polipropileno , Material Cabo: Madeira Plastificada , Material Cepa: Plástico , Comprimento				

Cepa: 40 CM, Comprimento Cerdas: Mínimo 5 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado	Unidade	6 em 6 meses	_	8
253219 - Vassoura Descrição: Material Cerdas: Piaçava , Material Cabo: Madeira , Material Cepa: Madeira , Características Adicionais: Material Cabo E Cepa De Madeira Isenta De Nós Com , Largura Cepa: 25 CM, Altura Cepa: 12 C	Unidade	Mensal	2	24

5.6 Os materiais e equipamentos listados na tabela acima representam os quantitativos mínimos para a realização dos serviços e foram utilizados na Planilha de Formação de Custos para chegar a uma estimativa do valor de contratação. As quantidades representam o quantitativo estimado para as duas localidades a serem atendidas.
5.7. Ressalta-se que os materiais e equipamentos listados deverão ser de qualidade reconhecida pelos órgãos competentes, ANVISA e INMETRO, os quais deverão ser fornecidos mensalmente para a perfeita execução das atividades dos funcionários que atuarão nos serviços de limpeza demandados.

5.8 É importante pontuar a ocorrência de erros em alguns produtos na tabela apresentada no Estudo Técnico Preliminar, dessa forma, declara-se que foram realizados os ajustes e foram apresentados na tabela apresentada neste Termo de Referência. Todavia, é importante mencionar aqui neste documento os pontos em que foi necessária a correção:

- O item **escova de roupa (227903)** em que se coloca a quantidade de "6" na quantidade mensal quando essa quantidade é para ser fornecida de 6 em 6 meses.
- Os itens **432055 - Lixeira** e **406454 - Lixeira**, também estão com quantidade mensal, quando a periodicidade é de 6 meses, foi realizado o ajuste.
- Assim como, o **tapete (486710)** em que a quantidade de "6" a ser fornecida 1 única vez no início do contrato está na coluna de quantidade mensal, ao invés da anual.
- O item **234645 - Vassoura**, aparece repetido no Estudo Técnico Preliminar, esse erro foi ajustado nas consultas de preço e planilha de formação de Custos, assim como aqui neste Termo de Referência.
- **226152 - Vassoura** consta a quantidade de "4" em mensal, porém a periodicidade é de 6 em 6 meses, ou seja, a cada semestre a empresa fornecerá cerca de 4 unidades do produto, totalizando 8 unidades anualmente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.9.1. Capacidade de execução de serviços no município de Cacoal, no estado de Rondônia.

5.9.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, visando atender à necessidade pública garantindo a integridade do patrimônio público, a saúde dos frequentadores das propriedades, assim como, o funcionamento das atividades finalísticas do órgão em questão.

5.10. Nesse sentido, a vigência prevista é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.11. A Coordenação Regional de Cacoal e as suas Unidades Técnicas Locais realizam atendimento ao público em suas propriedades, sendo assim, ressalta-se a importância dos serviços de limpeza a serem realizados diariamente. Na ausência destes serviços, os serviços realizados no órgão podem ser comprometidos. Nesse sentido, por serem considerados como essenciais, os serviços de limpeza e conservação não podem sofrer descontinuidade, sob o risco

de comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, assim como, prejudicar quem depende dos serviços
realizados e também a qualidade das atividades desenvolvidas no órgão.

5.12. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

5.13. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.14. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, pata a gestão sustentável dos serviços.

5.15. Por meio das plantas do imóvel e de dados do contrato atual (Contrato nº 186/2021- nº Processo nº 08750.000116/2021-19) sobre as localidades a serem atendidas, foi possível chegar aos seguintes números apresentados na imagem a seguir:

ÁREA FÍSICA		UNIDADE	QTD	PRODUTIVIDADE ADOTADA	PROPORÇÃO DE SERVENTES
SEDE DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL - RO (CR)	a) Área interna – piso frio	m²	291,18	800	0,36
	b) Área interna - banheiros		15,64	200	0,08
	c) Área externa – pátio com média frequência		296,40	1800	0,16
	d) Esquadria face interna /externa sem a exposição á situação de risco		108,68	300	0,36
Quantidade estimada CR:			711,90		
UNIDADES TÉCNICAS LOCAIS (UTLs)	a) Área interna – piso frio	m²	208,55	800	0,26
	b) Área interna - banheiros		18,4	200	0,09
	c) Área externa – pátio com média frequência		189,34	1800	0,11
	d) Esquadria face interna /externa sem a exposição á situação de risco		40,96	300	0,14
Quantidade estimada UTL:			457,25		
TOTAL DE SERVENTES PARA AS DUAS LOCALIDADES:					1,56

5.15.1. O resultado da proporção de serventes baseia-se no cálculo da medida da área do local a ser atendido dividido pelo coeficiente de produtividade adotada, ao somar os valores, obteve-se o valor de 1,56, o que realizando a quantidade aproximada dá cerca de 2 serventes, um funcionário para cada localidade.

5.15.2. Este quantitativo estimado de serventes para as unidades atende aos requisitos estabelecidos no Anexo VI-B, da IN LTI/MP n.º 05, de 25 de maio de 2017, que define os padrões dos serviços contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a produtividade em função da peculiaridade das áreas (pisos frios, áreas de banheiros, esquadrias, etc.) e a periodicidade de cada tipo de serviço de acordo com os ambientes (interno/externo, serviços a serem executados diariamente, semanalmente, mensalmente, por demanda, etc.).

5.16. Observações sobre as localidades a serem atendidas:

5.16.1. Coordenação Regional de Cacoal: O prédio em que funciona a Coordenação Regional de Cacoal, localizado na Avenida Coronel Noronha n° 620, Bairro Novo Horizonte, possui uma área total em seu terreno de 850,52 m², com 331,70 m² de área construída. Possui 2 andares.
A área interna-piso frio tem as seguintes descrições e respectivas dimensões: Recepção: 75,92 m²; Escada : 8,50 m²; varanda: 34,13 m²; Corredor: 5,15 m²; cozinha: 19,60 m²; hall: 5,02 m²; sala 1: 13,91 m²; sacada da sala 1: 7,10 m²; sala 2: 9,71 m²; sala 3: 13,21 m²; sala 4: 17,92 m² e salas do térreo: 81,01 m². O imóvel possui 4 banheiros, sendo essas as seguintes dimensões: banheiro 1- 3,52 m²; banheiro 2- 4,00m²; banheiro 3- 3,58 m²; e banheiro 4- 4,54 m², totalizando 15,64 m² de área interno-banheiros.

5.16.2. Unidades Técnicas Locais de Cacoal
O prédio das Unidades Técnicas Locais de Cacoal fica localizado na Rua Antonio José Primo n° 1084- Bairro Santo Antonio, possui uma área total em seu terreno de 471,76 m², com 323,74 m² de área construída. Possui 2 andares. A área interna-piso frio tem as seguintes descrições e respectivas dimensões: Sala 1: 12,40 m² ; Depósito: 100 m²; Varanda: 25,65 m²; Sala de
Estar; 24,75 m²; Corredor: 3,75 m²; Copa/cozinha: 19,60 m²; despensa: 3,15 m²; corredor: 4,50 m²; sala 2: 12,40 m²; sacada: 3,40 m²; sala 3: 12,40 m²; sala 4: 12,40 m²; sala 5: 12,40 m²; sala 6: 12,40 m²; Área de lazer: 31,10 m²; e Lavanderia: 18,25 m². Os banheiros do imóvel possuem as seguintes dimensões: banheiro 1: 2,25 m²; Banheiro 2: 12,40 m²; Banheiro 3: 3,75 m².

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

5.18. Os uniformes e EPIs 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:

5.18.1. O uniforme do funcionário e os EPIs deverão compreender as seguintes peças do vestuário para dois funcionários (estimativa de contratação):

Especificações dos produtos	Periocidade	Quantidade Anual
444179 - Camiseta Tipo: Personalizada , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Ribana Comum Lisa , Cor: Branca , Tamanho: Variados , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Material: Malha Poliviscose , Aplicação: Uniforme	4 por semestre	8
601078 - Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 4 , Tipo Bolso: 2 Frontais E 2 Traseiros , Tipo Cós: Com Elástico , Tamanho: Variado , Características Adicionais: Com Elástico Na Cintura E Cordão. , Aplicação: Uniforme	4 por semestre	8
273753 - Meia Vestuário Masculino Material: Algodão , Tipo: Esportiva , Cor: Branca , Tamanho: Grande , Aplicação: Adulto , Características Adicionais: Atoalhado	20 pares por ano	20
628838 - Boné Material Corpo: Tecido 98% Algodão E 2% Elastano , Material Aba: Polietileno , Material Regulador Abertura: Plástico , Modelo: Americano , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	2 peças a cada 6 meses	4

405890 - Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb , Fator Proteção: Fator 60 , Forma Farmacêutica: Loção Cremosa	2 unidades cada 6 meses	4
461350 - Máscara Descartável Uso Geral Material: Tnt (Tecido Não Tecido) , Tipo Fixação: Alças Em Elástico Nas Extremidades , Características Adicionais: Proteção De Barba E Bigode	cerca de 10 máscaras por mês	120
222691 - Galocha Material: Borracha , Tipo Cano: Médio , Tamanho: Médio , Cor: Preta , Características Adicionais: Antiderrapante	2 pares por ano	2
481400 - Avental Material: Pvc - Cloreto De Polivinila , Modelo: Unissex , Tipo: Impermeável , Tamanho: M	4 unidades a cada 6 meses	8
410217 - Sapato Segurança Material: Termoplástico , Material Sola: Borracha Vulcanizada Antiderrapante , Tamanho: 40 , Características Adicionais: Unissex /Anatônico/Lavável/Palmilha Antimicrobiana , Tipo: Monobloco Fechado	2 pares por ano	2
208861 - Luva De Proteção Material: Borracha , Aplicação: Limpeza , Tipo Punho: Longo , Tamanho: Grande , Cor: Amarela , Acabamento Palma: Antiderrapante , Esterilidade: Não Esterilizada , Características Adicionais: Sem Forro	12 pares a cada 6 meses	24

5.18.2. As peças dos uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e deverão possuir o logotipo da empresa, pelo menos nas camisas e bonés.

5.18.3. Os uniformes completos deverão estar entregues aos funcionários, no início da vigência do contrato, de acordo com os tamanhos específicos dos funcionários, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, no prazo de **05 (cinco)** dias após a efetivação da entrega.

5.18.4. O prazo máximo para entrega dos uniformes é de **15 (quinze) dias** corridos após assinatura do contrato.

5.18.5. Os uniformes deverão ser substituídos semestralmente (ou de acordo com o período específico do item), sem a necessidade de notificação, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo neste último caso ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco)** dias contados da notificação da CONTRATADA.

5.18.6. No caso de gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser fornecidos, no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral.

5.18.7. Salienta-se que 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.

5.18.8. A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças por pecúnia.

5.18.9. A CONTRATADA não poderá sob qualquer pretexto, repassar os custos de qualquer dos itens do uniforme ou dos materiais/ equipamentos/ ferramentas de trabalho a seus empregados.

5.18.10. 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.

5.19. Importante mencionar que para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual), nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.=

5.19.1 Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPIs deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos. Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato. Todo o EPI fornecido deve ter Certificado de Aprovação, expedido por órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, conforme a Norma Regulamentadora ME nº 6, de 8 de junho de 1978.

5.19.2. Neste documento e no Estudo Técnico Preliminar estão contidos as quantidades e a periodicidade do item, todavia ressalta-se que o EPI deve ser substituído sempre que estiver danificado, fora da validade, sem suas características de proteção, quando não couber ou não estiver confortável para o empregado ou quando a CONTRATANTE entender ser adequada a sua substituição.

5.19.3. A Contratada deverá fornecer, treinar e exigir que seus empregados utilizem equipamentos de segurança proporcionando a eles condições que lhes protejam a saúde e/ou previna acidentes e/ou doenças do trabalho. Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados.

5.19.4. Observação: No Estudo Técnico Preliminar, não consta o EPI 461350 - Máscara Descartável Uso Geral, esse erro NÃO se abrangeu pela Planilha de Formação de Custos e Consultas de Preços, em que o item está incluído.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter o preposto da empresa no local de execução do objeto durante o horário comercial ou, na impossibilidade, manter-se disponível para atendimento imediato sempre que solicitado pela fiscalização.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. Não haverá o pagamento de hora extra ou assemelhados, podendo excepcionalmente, ser autorizada a formação de banco de horas, de acordo com cronograma estabelecido pelo Gestor/fiscal do contrato, devendo a compensação ser feita no prazo máximo de 6 (seis) meses, observando-se os dispositivos legais aplicáveis.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levandoF-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.

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

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

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

6.22.1.1.1. 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;

6.22.1.1.2. 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;

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

6.22.1.2. 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):

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

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

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

6.22.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.22.1.3.4. . 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;

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

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

6.22.1.4 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:

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

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

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

6.22.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.23. . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.22.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.24. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.26. 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.

6.27. 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.

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

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

6.30. 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.

6.31. 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).

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

6.33. 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.6.47.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.

4.34 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.

6.35. 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.

6.36 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.

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

6.38. 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.

6.39. 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.

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

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

6.42. 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.

6.43. 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.

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

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

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

6.45 As compensações de jornada limitam-se:

6.45.1 à jornada diária máxima de 8 (oito) horas; e

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

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

6.47. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.48. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.49. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.50. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.51. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.52. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.52.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.52.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.53. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.54. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.55. Cabe ao gestor do contrato:

6.55.1. 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.

6.55.2. 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.

6.55.3. 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.

6.55.4. 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.

6.55.5. 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.

6.55.6. 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.

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

6.55.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.55.8.2. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Assiduidade

7.4.2. Pontualidade

7.4.3. Uniformização

7.4.4. Postura Profissional

7.4.5. Cumprimento a determinações

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

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

7.18.1. 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.[A8]

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 Amplo (IPCA) 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.

Repactuação

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

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

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja [A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A21] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de Crédito

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

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

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

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

7.65.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.66. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A31]

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.69. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

7.77. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25** (**vinte e cinco**) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **3**% (**três** por cento) a[A4] **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **3**% (**três** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. 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 RO000094/2024 (SEI nº 09491529) e no Termo Aditivo RO000003 /2025 (SEI nº 09491476), utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base no valor de R$ 1.743,48;

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ R$ 626,94; e

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

i) Auxílio Transporte, no valor de R$ R$ 139,72;

ii) Seguro de Vida, no valor da cobertura total de no mínimo R$ 37.425,03.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Formação de Custos desta contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

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

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

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

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

9.26. 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, **patrimônio líquido mínimo** de **10%** do **valor total estimado da contratação.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. 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;

9.29. 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.

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

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

9.30.2. 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.

9.31. 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

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

9.32.1. 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

9.33. 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.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.33.1.2 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.

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

9.33.1.4. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fisc alizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ **R$ 154.465,44 (cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos),** considerando o valor para as duas localidades a serem atendidas, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

10.1.1 O valor de cada localidade (um funcionário cada) anualmente estima-se em **R$ 77.232,72 (setenta e sete mil, duzentos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos)**. Este valor mensalmente seria de **R$ 6.436,06 (seis mil, quatrocentos e trinta e seis reais e seis centavos)** por funcionário/localidade, com isso, o valor estimativo mensal para as duas localidades é de **R$ 12.872,12 (doze mil, oitocentos e setenta e dois reais e doze centavos).**

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: 194003;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 225450;

IV) Elemento de despesa: 33390.37.02; e

v) . Plano interno: O010ADF.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio Branco, 22/07/2026.

13. ANEXO I

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II

NÃO SE APLICA

15. Responsáveis

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

RUBENS NARAIKOE SURUI
Autoridade competente

ROSEMARY GUEDES DE CARVALHO
Assistente Técnica do Dilic-CRSup Rio Branco
Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 16:47:40.

THIAGO MOTA MEIRELLES
Pregoeiro
Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 15:01:10.