

Termo de Referência 146/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG

146/2025

Editado por

120039-MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ THAIANE ARAUJO GOMES

Atualizado em

24/06/2025 16:09 (v 6.0)

Status

CONCLUIDO

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		67246.00147 /2025-92

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de gestoria, copeiragem e camararia no Hospital Central da Aeronáutica, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de gestoria, copeiragem e camararia para o Hospital Central da Aeronáutica, com dedicação de mão de obra exclusiva, conforme descrito neste Termo de Referência, para o exercício das seguintes funções: - SUPERVISOR - COPEIRA - ESTOQUISTA - AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - CONFERENTE - AUXILIAR DE ROUPARIA /CAMARARIA	14397	Serviço / Mês	12	R\$ 263.485,00	R \$ 3.161.820,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que e se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.6. Em caso de divergência entre o CATSER escolhido e o detalhamento do item neste Termo de Referência, prevalece este àquele;

1.7. Cumpre destacar que o presente objeto contempla a contratação de uma atividade acessória aos Hospitais, os quais se destinam prestar suporte aos Hospitais rumo à consecução dos objetivos finalísticos a que se destinam, respeitando ao que preceitua o Artigo n.º 48 da Lei 14.133/21;

1.8. Na execução do presente objeto serão vedadas:

- 1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- 1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 1.8.5. demandar funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000014/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2024
- III) Identificador da Futura Contratação: 120039-133/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos do Art. 5º da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas;

4.1.2. Dessa forma, fica estabelecido que a adjudicatária, além de atender a todas as obrigações advindas deste Termo de Referência e de seus anexos, deverá, ainda, em seu processo de produção ou comercialização de produtos, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostos no Capítulo III da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial, os seguinte:

4.1.2.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.2. Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.2.3. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.2.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.2.5. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;

4.1.2.6. Descartar o material utilizado na execução dos serviços fazendo a separação dos resíduos recicláveis e tendo o cuidado necessário com o acondicionamento dos materiais, de modo a evitar a evaporação de substâncias tóxicas no meio ambiente;

4.1.2.7. Adotar providências para que os produtos utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.1.2.8. Acondicionar os produtos utilizados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.2.9. Destinar os materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores, incentivando a prática de reciclagem e a proteção do meio ambiente; e

4.1.2.10. Adotar medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes de sua atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. 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 das 9 horas às 15 horas, no Hospital Central da Aeronáutica, lotado na Rua Barão de Itapagipe, nº 167, Rio Comprido, Rio de Janeiro - RJ

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, desde que solicitado formalmente em tempo hábil.

4.22. 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.

4.23. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos moldes do modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

4.24. 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.

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Rio de Janeiro/RJ, visando garantir a adequada execução dos serviços contratados. Isso inclui a capacidade de gerenciar a operação, manter registros, fornecer apoio técnico e

resolver problemas de forma eficaz e eficiente. A presença local também facilita a comunicação e o acompanhamento das atividades, contribuindo para a qualidade do serviço prestado.

Reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica

4.26. A Contratada deverá reservar, em cumprimento ao Art. 25, §9º, da Lei 14133/21 e ao Decreto 11430/23, o percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para a contratação de mulheres vítimas de violência doméstica.

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: 2 dias da assinatura do contrato;
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhados no corpo deste Termo de Referência e em seu Anexo II:

5.1.2.1.Os serviços serão prestados de acordo com os horários, locais e protocolos estabelecidos pela contratante, podendo esta, alterá-los a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, inclusive para atender demandas momentâneas;

5.1.2.2. Os serviços serão executados por pessoas treinadas e capacitadas, que poderão ser substituídas por outras igualmente treinadas e capacitadas, sempre que necessário, desde que a contratante seja consultada. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e equipamentos, e ainda a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável;

Local da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Central da Aeronáutica, lotado na Rua Barão de Itapagipe, nº 167, Rio Comprido, Rio de Janeiro – RJ, sendo o local específico definido abaixo, conforme função alocada ao prestador de serviço.;
- 5.3. Os horários a serem cumpridos por cada prestador de serviço será posteriormente definido junto à contratante, de acordo com a função alocada ao funcionário;
- 5.4. Os setores listados abaixo, durante os seus horários de funcionamento, deverão ser supridos pelos serviços objeto desta licitação, a serem executados pela contratada, que disponibilizará seus funcionários, conforme os quantitativos determinados neste documento e em seus anexos, para dar suporte às suas atividades desta Organização de Saúde.

SETOR	DIAS DE FUNCIONAMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
CTI	Todos os dias	24 horas
Nutrição e Dietética	Todos os dias	24 horas
Setor de Gestoria e Rouparia	Todos os dias	24 horas
Centro Cirúrgico	Todos os dias	24 horas
Emergência	Todos os dias	24 horas
Unidade de Internação	Todos os dias	24 horas
Raio-X	Segunda à Sexta	24 horas
Urologia - CEU	Segunda à Sexta	07:00 às 17:00 hs
Odontologia	Segunda à Sexta	24 horas
Ambulatórios	Segunda à Sexta	07:00 às 17:00 hs

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas que estão detalhadas no Anexo II deste Termo de Referência.

5.4.1.A rotina das atividades objetiva atender a demanda periódica dos serviços de gestoria, camararia e copeiragem do Hospital de Central da Aeronáutica, proporcionando atendimento aos leitos deste hospital, bem como aos setores a serem apoiados, conforme os dados da tabela a seguir:

LOCAL		LEITOS	HORÁRIO
1º ANDAR UPI	EMERGÊNCIA	7 Leitos Adultos e 3 Pediátricos	24 horas
2º ANDAR UPI	HOSPITAL DIA	6 Quartos e 21 Leitos	07:00 às 19:00 hs
	CTI	9 Boxes e 9 Leitos	24 horas
	USIPO	4 Leitos	24 horas
	HEMODIÁLISE	19 Poltronas	07:00 às 19:00 hs
3º ANDAR UPI	INTERNAÇÃO	25 Quartos e 28 Leitos	24 horas
4º ANDAR UPI	INTERNAÇÃO	Adulto - 18 Quartos e 34 Leitos; Pediátrico - 8 Quartos e 13 Leitos	24 horas
5º ANDAR UPI	MATERNIDADE	14 Quartos e 29 Leitos	24 horas
	UTI NEO	10 Leitos	24 horas
	UTI PEDIÁTRICA	2 Leitos	24 horas
6º ANDAR UPI	CENTRO CIRÚRGICO	5 Leitos	24 horas
1º ANDAR UPE	AMBULATÓRIOS	Reumatologia, Ginecologia, Mastologia, Obstetrícia e Endocrinologia.	07:00 às 17:00 hs
2º ANDAR UPE	AMBULATÓRIOS	Oftalmologia e Neurologia.	07:00 às 17:00 hs
3º ANDAR UPE	AMBULATÓRIOS	Dermatologia, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia de Cabeça e Pescoço, Cirurgia Plástica, Centro Cirúrgico de Pequenas Cirurgias, Proctologia.	07:00 às 17:00 hs
4º ANDAR UPE	AMBULATÓRIOS	Anestesiologia, Cirurgia Pediátrica, Otorrinolaringologia, Fonoaudiologia, Audiometria, Alergologia, Nutrição.	07:00 às 17:00 hs

5.4.2. A presente prestação de serviço abrangerá também os setores de Raio-X, Urologia - CEU, Odontologia, CAIS, Endoscopia e Nutrição e Dietética sediados no Hospital Central da Aeronáutica.

5.4.3. As discriminação elencadas nos itens 5.4.1. e 5.4.2. podem sofrer alterações por necessidade da Administração desta Organização de Saúde, devendo esta adequar a prestação de serviço de forma proporcional ao pactuado em contrato.

Materiais a serem disponibilizados

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

DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
Saco Transparente 60X90 cm	Unidade	2.000
Saco de 200 litros Preto	Unidade	100
Álcool 70%	Litro	30
Luva de Vinil Descartável	Caixa	20
Material para higienização do leito Hospitalar tipo TNT descartável	Rolo de 1000 m	1
Guardanapo	Unidade	12000
Copo descartável 360 ml Isopor	Unidade	2.000
Copo descartável 200 ml para água	Unidade	16.000
Copo descartável 100 ml para sobremesa	Unidade	9.000
Tampa Descartável 100 ml	Unidade	10.000
Tampa Descartável 360 ml	Unidade	2.000
Kit refeição descartável (garfo, faca colher)	Unidade	4.000
Kit descartável (colher de sobremesa faca de sobremesa)	Unidade	4.000
Detergente neutro, sem perfume, indicado para louças e utensílios	Unidade 500 ml	30
Esponja dupla face	Unidade	30
Cloro (hipoclorito)	Litro	5
Pano de saco branco	Unidade	10
Carro para transporte de roupas com tampa e pneus infláveis 6” (capacidade 345 litros) confeccionado em fiberglass	Unidade	5
Copo Descartável 150 x 240 ml	Unidade	8000
Tampa Descartável 240 ml	Unidade	8000
Quentinha retangular 3 divisões, com tampa, em plástico biodegradável branco	Caixa com 100un	3200
Quentinha retangular 3 divisões com tampa, em plástico biodegradável colorido	Caixa com 100un	1200
Papel Bandeja	Unidade	6000
Bobina plástica picotada	Unidade	2
Filme PVC 28 cm x 300 m	Unidade	2

5.5.1. Os itens da tabela acima deverão ser entregues à contratante mensalmente, em sua totalidade.

5.5.1.1. A entrega durante o mês será parcelada, semanalmente, de modo que ao final de cada mês a contratada tenha cumprido a entrega do quantitativo total mensal.

5.5.1.2. As entregas de materiais deverão ser acompanhadas da presença de um Fiscal do Contrato que atestará o recebimento dos mesmos.

5.5.2. Além dos materiais acima elencados, a contratada deverá disponibilizar sistema de controle de presença abrangente a todos os funcionários. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: horário de chegada, de saída, faltas, atrasos, individual, coletivo ou por setor, devendo os relatórios estar disponíveis on-line em site da internet mantido pela empresa, com acesso liberado para a Fiscal do Contrato. O encargo de instalação e manutenção fica por conta da Contratada. Em caso de sinistro com o sistema, a prontificação do reparo deverá ser efetuada no prazo máximo de 48h, devendo neste período ser emitida folha de ponto dos funcionários e encaminhada à Fiscal do Contrato. Qualquer sistema

de controle de ponto que utilize meios eletrônicos para identificar o empregado, tratar, armazenar ou enviar qualquer tipo de informação de marcação de ponto deverá atender aos requisitos da Portaria nº 1.510/2009 do MTE. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) pontos eletrônicos, em locais a ser definidos pela Contratante.;

5.5.3. Disponibilizar armários tipo escaninhos para os funcionários guardar seus pertences pessoais durante o horário de trabalho, que deverão ser mantidos trancados por cadeados.

5.5.4. Disponibilizar os mobiliários como mesa, cadeira, material de escritório e computador para comporem a área destinada à empresa, para a prontificação das tarefas administrativas relativas à chefia de Unidade do Contrato e prontificação das solicitações feitas pela Fiscal do Contrato. O quantitativo deverá ser verificado pela Contratada, quando do momento da vistoria. É de responsabilidade da Contratada fornecer a estrutura necessária desde que não acarrete em prejuízos na execução do serviço;

5.5.5. Fornecer carrinhos para transporte de roupa limpa, fechado, com rodas antiderrapantes e padronizado para Serviço de Camararia hospitalar com material de boa qualidade que permita a limpeza, higienização e desinfecção e compatível com o padrão profissional de altura e peso do transporte, devendo ser substituído quando necessário. Os carrinhos deverão ser fornecidos com os descritivos e quantitativos mínimos, conforme consta na tabela do item 5.5. deste Termo de Referência e no Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) 10 (dez) unidades de carro cuba com tampa, com capacidade para 600 (seiscentos) litros, com 02 (dois) rodízios fixos de PVC e 02 (dois) rodízios giratórios com placa de fixação e dreno para escoamento de líquidos, resistente a impacto e tração. Material liso apropriado para ambiente hospital e de fácil higienização.

b) 12 (doze) unidades de carro bandeja com 02 (duas) alças nas laterais, portas com fechamento à chave, com 02 compartimentos, com capacidade para 45 Kg em cada, com 02 (dois) rodízios fixos e 02 (dois) rodízios giratórios. Material liso apropriado para ambiente hospital e de fácil higienização.

c) 20 (vinte) unidades de Suporte para Saco Hamper Inox - 150 Litros.

5.6. A contratada deverá fornecer ainda os seguintes EPI's:

Máscara Cirúrgica Descartável	Unidade	60
Respirador N95	Unidade	100
Avental descartável	Unidade	20

5.6.1. Os itens da tabela acima deverão ser entregues à contratante mensalmente, em sua totalidade.

5.6.1.1. A entrega durante o mês será parcelada, semanalmente, de modo que ao final de cada mês a contratada tenha cumprido a entrega do quantitativo total mensal.

5.6.1.2. As entregas de materiais deverão ser acompanhadas da presença de um Fiscal do Contrato que atestará o recebimento dos mesmos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Requisitos, atribuições e condições específicas para cada função

5.7.1. Para a função de Supervisor (CBO 5101), o prestador de serviço deverá:

5.7.1.1. Possuir como qualificação mínima:

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento intermediário de informática.

5.7.1.2. Cumprir as seguintes atribuições:

- Administração de equipe;
- Administração e turnos e escalas de trabalho e folgas;
- Manutenção dos padrões de qualidade e sustentabilidade a serem seguidos;
- Fiscalização de todas as atividades inerentes ao contrato;
- Orientação das equipes quanto às tarefas diárias;
- Controle e manutenção dos uniformes dos funcionários da CONTRATADA;

- g) Participação das reuniões vinculadas aos serviços objeto do contrato;
- h) Reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir qualquer dúvida a respeito da execução dos serviços;
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- j) Colaborar com a nutricionista nas atividades inerentes ao setor.

5.7.2. Para a função de Conferente (CBO 5163-35), o prestador de serviço deverá:

5.7.2.1. Possuir como qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Incompleto

5.7.2.2. Cumprir as seguintes atribuições:

- a) Conferência de enxovais;
- b) Contagem de volume de estoque geral;
- c) Anotações de seu estado para eventuais substituições;
- d) Verificação do estado das peças do enxoval em devolução;
- e) Demais serviços correlatos às operações de recebimento e entrega de itens

5.7.3. Para a função de Auxiliar de Rouparia/Camararia (CBO 5133-15), o prestador de serviço deverá:

5.7.3.1. Possuir como qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Completo.

5.7.3.2. Cumprir as seguintes atribuições:

- a) Substituição periódica da rouparia;
- b) Rodízio de colchões;
- c) Verificação e guarda de objetos esquecidos pelo paciente e/ou acompanhante;
- d) Verificação diária das condições dos eletrodomésticos (geladeira, televisão, ar condicionado).

5.7.4. Para a função de Copeira (CBO 5134-30), o prestador de serviço deverá:

5.7.4.1. Possuir como qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental Completo

5.7.4.2. O setor de Copeiragem Hospitalar sob a supervisão do nutricionista do Setor de Nutrição e Dietética do Hospital deverá desenvolver as seguintes atividades:

- a) Porcionamento e distribuição de refeições para pacientes das enfermarias e na higienização de utensílios, equipamentos e ambientes (manutenção do seu espaço de trabalho);
- b) No porcionamento: Identificando e etiquetando as bandejas de pacientes, leito e a dieta correspondente, porcionando os alimentos e/ou preparações em cada bandeja conforme o andar, montando carrinhos para a distribuição das refeições em seus respectivos horários, para que o paciente receba os alimentos com segurança e qualidade;
- c) Na distribuição: Arrumando carrinhos no horário da distribuição; enrolando talheres em guardanapos e enfermarias e distribuindo as bandejas dos pacientes nos quartos, até cada leito; mamadeiras e nutrição enteral para os pacientes que necessitem desse tipo de alimentação; repetindo esta tarefa no jejum, almoço, merenda, jantar, ceia ou qualquer outro horário necessário para que o alimento chegue até o paciente. Fornecendo água mineral engarrafada e copos descartáveis para todos os leitos;
- d) Recolhendo os utensílios utilizados na distribuição, entrando nos quartos e recolhendo os utensílios, colocando as bandejas o carrinho;
- e) Realizando a guarda e controle de materiais, louças e utensílios sob sua responsabilidade e armazenando em local apropriado; contando utensílios, identificando a falta e a justificando, solicitando reposição para manter as condições de trabalho adequadas;
- f) Na higienização: Limpando bancadas e piso conforme rotinas estabelecidas, guardando o material utilizado, mantendo a ordem e evitando contaminação;
- g) O serviço de nutrição regular ocorrerá sob o seguinte regime:

TIPO DE REFEIÇÃO	HORÁRIO
Dejejum	07 hs às 08 hs
Colação	09:30 hs

Almoço	12 hs às 13 hs
Lanche da tarde	15 hs
Jantar	18 hs às 19 hs
Ceia	20:30 hs

- h) Eventualmente, poderá ocorrer o atendimento de esquemas individuais de acordo com a dieta prescrita; fazendo sucos, chás, vitaminas, suplementos e outras preparações, levando-as até o paciente para assegurar individualização do atendimento nutricional; e
- i) Deverá ser observado e informar sobre aceitação e queixas referentes a alimentação, sendo receptivo ao paciente, ouvindo o que ele tem a dizer, observando resíduo da ingestão nas bandejas e informado a nutricionista, para colaborar com a atenção nutricional ao paciente.

5.7.5. Para a função de Estoquista (CBO 4141-25), o prestador de serviço deverá:

5.7.5.1. Possuir como qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo; e
- b) Curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula.

5.7.5.2. Cumprir as seguintes atribuições:

- a) receber, armazenar, organizar e controlar os alimentos e produtos da copa
- b) ter conhecimento sobre os produtos e materiais que estão sob sua responsabilidade
- c) verificar a disponibilidade e separar os itens a serem utilizados nas refeições do dia
- d) identificar, classificar e armazenar corretamente os itens
- e) controlar o fluxo de entrada e saída de mercadorias
- f) manter registros atualizados para facilitar a reposição e a contagem do estoque.
- g) fazer o inventário, checando se o estoque físico está em conformidade com os registros
- h) auxiliar no processo de compras, fornecendo informações sobre a disponibilidade de produtos e materiais e sugerindo quantidades ideais de reposição
- I) Na higienização: Limpando armários, pallets e caixas organizadoras higienizadas conforme rotina

5.7.6. A presente contratação terá a disponibilização de mão de obra nos seguintes panoramas:

FUNÇÃO	REGIME	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	QTD DE POSTOS DE TRABALHO
SUPERVISOR	Diarista (segunda a sexta-feira)	07:00 às 16:48 hs	1
CAMARARIA			
CONFERENTE	Diarista	07:00 às 16:48 hs	1
AUXILIAR ROUPARIA /CAMARARIA	Diarista (segunda a sexta-feira)	07:00 às 16:48 hs	5
AUXILIAR ROUPARIA /CAMARARIA	Plantonista Diurno	07:00 às 19:00 hs	6
AUXILIAR ROUPARIA /CAMARARIA	Plantonista Noturno	19:00 às 07:00 hs	2
COPEIRAGEM			
COPEIRA	Diarista (segunda a sexta-feira)	07:00 às 16:48 hs	2
COPEIRA	Plantonista Diurno	07:00 às 19:00 hs	12
COPEIRA	Plantonista Noturno	19:00 às 07:00 hs	2
ESTOQUISTA	Diarista (segunda a sexta-feira)	07:00 às 16:48 hs	1
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS			32

5.7.7. Mediante a utilização de postos de serviço, as propostas serão elaboradas adotando-se as seguintes escalas de trabalho:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira;
- b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.7.8.A quantidade estimada de deslocamentos por funcionário é de acordo com o número de dias de trabalho, tendo a média de 22 dias para diaristas e 15 dias para plantonistas. O valor do transporte ficará a cargo da contratada, sendo estabelecido a tarifa da Cidade do Rio de Janeiro, composta no mínimo de passagem de ida e volta.;

5.7.9.Serão pagos aos funcionários, conforme a CCT vigente, os adicionais noturnos, e, ainda, de insalubridade, para todos os colaboradores, tendo em vista o local de execução do serviço se tratar de complexo hospitalar.

5.7.10. Para efeito de estimativa com custo mensal do adicional de insalubridade devido ao profissional deverá ser observado cumprimento do percentual do adicional de insalubridade, previsto o art. 192 da CLT, devendo a base de cálculo ser pautada na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, ou, na ausência desta, deverá ser utilizado o salário mínimo como base de cálculo para o mesmo.

5.7.11. Após a assinatura do contrato, o percentual de insalubridade poderá ser reajustado, caso necessário, com base num laudo técnico de engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho.

5.7.11. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar pessoal suficiente e qualificado, que atendam às condições e requisitos gerais comuns a todas as funções, descritos a seguir:

- a) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- b) Demonstrar habilidade e conhecimento técnicos requeridos para a função;
- c) Demonstrar responsabilidade e iniciativa;
- d) Trabalhar com atenção e ética;
- e) Habilidade para atuar em equipe;
- f) Apresentar versatilidade;
- g) Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- h) Zelar pelo patrimônio;
- i) Cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre Sindicato das Empresas de Lavanderias e Similares no Município Do Rio De Janeiro e o Sindicato de Lavanderias e Similares no Estado do Rio de Janeiro.

5.7.12. Para efeito de licitação, além da especificação dos valores destinados à mão de obra e seu respectivo uniforme e Equipamentos de Segurança do Trabalho, devem ser preenchidos por todas as empresas concorrentes os valores dos itens constantes da Planilha Auxiliar nº 2 - Material mensal a ser disponibilizado, composto do Anexo VII deste instrumento, com suas respectivas expectativas de gastos mensais estimados, porém, somente será pago o que for efetivamente aplicado, após solicitação deste HCA à empresa. Este estimativo deve ser o valor máximo em aquisição de materiais já previamente quantificados no item 5.5., deste Termo de Referência.

5.7.12.1.Este valor deve ser preenchido pelos licitantes em seu valor máximo, ou seja, total de custo estimado mensal (Planilha Auxiliar nº 2 do Anexo VII), cujo resultado comporá a alínea "C", do Módulo 5, do Anexo V - Planilha de Formação de Preços, cujo valor refletirá no total da proposta de cada interessado no certame, embora, no desenvolvimento do serviço, a CONTRATADA receberá apenas o que efetivamente aplicar /contratar tendo um máximo mensal limitado ao retro mencionado valor estimado. Ou seja, não é um valor fixo mensal. Porém, para efeito de competitividade, todos os licitantes devem aprovisionar o valor máximo nas suas planilhas, em aquisição de materiais previstos na retro mencionada planilha.

5.7.13. Decorrente da necessidade de estimativa de mercado para os materiais, uniformes, e equipamentos, encontra-se nos Anexos VI, VII e VIII, o custo médio de cada item, tendo por base as propostas utilizadas para custo de mercado da presente demanda, como também o Pannel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Desta forma, o valor de referência nos retro mencionado Anexos deve servir aos licitantes como valor máximo de custo por item.

5.7.14. No que tange a base salarial dos prestadores de serviço, este não deve ser inferior ao definido em lei ou ato normativo, cumprindo o mínimo definido para a categoria profissional em questão, conforme preconizado em sua respectiva Convenção Coletiva da Categoria, a qual deverá vir acompanhando a proposta durante a licitação.

5.7.14.1. A Convenção Coletiva da Categoria deve ser àquela do referido local de prestação de serviço, ou seja, Convenção Coletiva da Categoria profissional que atua na Cidade do Rio de Janeiro.

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

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

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

5.9.1.1. Masculino: Calça comprida com cós elástico e bolsos em tecido de boa qualidade (Oxford e/ou Brim); blusa tipo pólo, em Oxford e/ou Brim, manga curta para verão e comprida para o inverno, contendo o emblema da CONTRATADA, bordado no lado superior esquerdo; sapato fechado masculino antiderrapante preto (com bico de aço para cargo de estoquista); meias pretas e touca telada.

5.9.1.2. Feminino (copeiragem): Conjunto de calça comprida (cós elástico e bolsos) e terno alongado sem manga, com bolsos, estilo colete em tecido de boa qualidade (Oxford e/ou Brim), contendo o emblema da CONTRATADA, bordado no lado superior esquerdo; blusa branca em tecido de boa qualidade (50% algodão e 50% poliéster), com manga curta para o verão e comprida para o inverno; touca telada de forma a proteger os cabelos e sapato preto fechado baixo e antiderrapante.

5.9.1.3. Feminino (camararia): Conjunto de calça comprida (cós elástico e bolsos) e terno alongado sem manga, com bolsos, estilo colete (cores diferentes para cada função) em tecido de boa qualidade (Oxford e/ou Brim), contendo o emblema da CONTRATADA, bordado no lado superior esquerdo; touca telada de forma a proteger os cabelos e sapato preto fechado baixo e antiderrapante.

5.9.1.4. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.9.2.1. Cores diferentes para as funções, as quais serão definidas pela Contratante;

5.9.2.2. Blusa em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, mangas curtas, contendo o emblema da CONTRATADA, bordado no lado superior esquerdo.

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

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

5.9.5. A CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato deverá apresentar 1 (uma) amostra do modelo masculino e feminino, de cada posto, a ser fornecido aos empregados. Fica a cargo do Hospital a verificação, bem como a aprovação/rejeição do modelo, cabendo à CONTRATADA a substituição exigida das peças julgadas incompatíveis.

5.9.6. Desta forma, a verificação dos uniformes da empresa CONTRATADA ocorrerá no momento após a assinatura dos termos contratuais, cabendo à CONTRATADA atentar-se para as condições, quantidades e especificidade descritas neste instrumento.

5.9.7. Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, se for o caso para os postos de trabalho constantes neste instrumento.

5.9.8. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer uniforme e equipamentos a seus empregados.

5.9.9. Destaca-se ainda que, em atendimento as orientações dos órgãos de saúde que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras, em razão da pandemia de COVID-19, como também potenciais atendimentos a pacientes com doenças transmissíveis pelo ar, a empresa deverá fornecer máscaras descartáveis em quantidade mensais aos colaboradores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.10.1 No encerramento do contrato, a comissão especialmente designada para emitir o termo de recebimento definitivo deverá assegurar-se da adequada liquidação de todas as obrigações, por meio de procedimento adequadamente planejamento e de relatório detalhado.

5.10.2. No caso de serviços continuados, deve-se planejar cuidadosamente a transição entre contratados, de modo a assegurar:

- a) que o risco de descontinuidade de serviços ou mesmo a queda no nível dos serviços seja minimizada;
- b) que o prazo de transição seja suficiente para não haver interrupção de serviços;
- b) que os serviços pagos a cada contratado sejam correspondentes ao projetado no plano de transição aprovado, evitando o pagamento ao contratado anterior por serviços já encerrados e transferidos;
- c) que os riscos de sabotagem ou não cooperação por parte do contratado anterior sejam minimizados; e
- d) que as responsabilidades do novo contratado na fase de encerramento do contrato anterior sejam claramente definidas, evitando a alegação de dificuldades para implementação do novo contrato.

5.10.3. Na saída de empregados do contratado ou na sua transferência para a empresa sucessora, deve-se atentar para:

- a) remover todos os perfis de acesso relacionados ao contrato em descontinuação, sendo necessária uma nova submissão de solicitação de concessão de perfil pelo preposto da nova empresa contratada, mesmo quando o empregado for o mesmo;
- b) assegurar-se da troca de todas as senhas que porventura pudessem ser de conhecimento dos empregados do contratado, particularmente aquelas utilizadas para a operação de usuários virtuais, as de administração da rede e as senhas-mestras de sistemas aplicativos do contratante; e
- c) assegurar-se de que um todo o conhecimento de arquitetura e operação da infra-estrutura e dos sistemas do contratado tenha sido adequadamente transferido.

Repouso e intervalos intra e interjornada

5.11. A legislação brasileira garante a diversos tipos de descansos aos trabalhadores, como repouso semanal remunerado, intervalos para refeição e descanso durante a jornada, e descanso entre jornadas de trabalho.

5.11.1. Descanso Semanal Remunerado:

5.11.1.1. Todo empregado tem direito a um repouso semanal de 24 horas consecutivas, preferencialmente aos domingos, conforme o artigo 1º da Lei nº 605/49.

5.11.1.2. Em caso de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, o descanso semanal pode não coincidir com o domingo, no todo ou em parte, segundo o artigo 67 da CLT.

5.11.2. Intervalo para Refeição e Descanso:

5.11.2.1. Em qualquer trabalho contínuo, quando a jornada exceder seis horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, conforme o artigo 71 da CLT.

5.11.2.2. O intervalo mínimo é de uma hora e, salvo acordo ou convenção coletiva em contrário, não pode exceder de duas horas, segundo o artigo 71.

5.11.2.3. Quando a jornada não exceder seis horas, mas ultrapassar quatro, é obrigatório um intervalo de 15 minutos, segundo o artigo 71 da CLT.

5.11.3. Descanso entre Jornadas:

5.11.3.1. Entre duas jornadas de trabalho, deve haver um período mínimo de 11 horas consecutivas para descanso, conforme o artigo 66 da CLT.

5.11.4. Outros Descansos:

5.11.4.1. Além dos descansos já mencionados, existem outros tipos de descanso previstos em lei, como o descanso em trabalho noturno, descanso em trabalhos perigosos ou insalubres, segundo a lei nº 13.007/2014.

5.11.4.2. Os trabalhadores noturnos com jornadas superiores a 6 horas, obrigatoriamente, precisam tirar um descanso de, no mínimo, 60 minutos. Para os trabalhadores com jornada de 4 a 6 horas, o período de descanso é de 15 minutos.

5.11.4.3. Em atividades insalubres, o descanso remunerado (DSR) é geralmente regulado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pode ter reflexos em algumas situações específicas. Em geral, o adicional de insalubridade já abrange a remuneração do DSR. No entanto, em casos de trabalho em regime de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 de descanso), a prorrogação da jornada em atividade insalubre pode depender de autorização prévia das autoridades em matéria de higiene do Trabalho.

5.11.4.4. Em ambientes de trabalho insalubres, como aqueles com temperaturas extremas (calor ou frio), os trabalhadores têm direito a pausas regulares para recuperação térmica. Essas pausas são obrigatórias e destinam-se a minimizar os impactos da exposição ao agente nocivo. O direito a essas pausas está previsto na legislação trabalhista e nos anexos das Normas Regulamentadoras (NRs), como a NR-15.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 4 (quatro) horas semanais.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1 Solicitar ao preposto, a reposição, no prazo máximo de 2 horas, do funcionário ausente, a contar da notificação enviada ao preposto.
- 6.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.23.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.23.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.23.1.1.1. 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;
- 6.23.1.1.2. 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;
- 6.23.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.23.1.2. 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):

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

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

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

6.23.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.23.1.4. 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:

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

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

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

6.23.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.25. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

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

6.30. 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.

- 6.31. 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.
- 6.32. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.34. 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.
- 6.35. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.36. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.37. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.38. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.39. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados do Contratado.
- 6.40. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.41. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.42. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.43. 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.
- 6.44. 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.
- 6.45. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.45.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.45.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.46. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

- 6.47. Cabe ao gestor do contrato:

6.47.1. 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.

6.47.2. 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.

6.47.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.47.4. 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.

6.47.5. 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.

6.47.6. 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.

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

6.48. 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 III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Deve ser elaborado controle de presença, folha de ponto, ou outro instrumento similar, a ser gerido por preposto ou outro profissional qualificado, visando controle de presença e pontualidade.

7.4.2. A fiscalização deve mensurar, com base no instrumento mencionado no item 7.4.1. deste Termo de Referência, se alguma categoria profissional esteve fora de suas atividades laborais, por qual motivo se deu o retro mencionado afastamento e se esse afastamento gera repercussão no montante a ser pago à contratada.

7.4.3. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

7.4.4. Na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas;

7.4.5. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4.6. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

7.4.7. Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

7.4.8. Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

7.4.9. Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

7.4.10. Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

7.4.11. Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

7.4.12. Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

7.4.12.1. Relacionar as sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;

7.4.12.2. Definir o rigor das sanções de que trata o subitem j.1, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

7.4.12.3. No caso de multa:

a) Definir o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;

b) Definir a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;

c) Definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

d) Definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

7.4.12.4. Definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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;

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

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

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, §2º 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:

- 7.24.1. o prazo de validade;
- 7.24.2. a data da emissão;
- 7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.24.5. o valor a pagar; e
- 7.24.6. 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 à 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 no edital; e
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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 IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) 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.

7.36.1. 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

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

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

7.38.1 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;

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

7.39. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1 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.

7.44.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.44.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.44.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = 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

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

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

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. 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.

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

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

7.73. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.75. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.76. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.79. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.81. 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.

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

7.83. 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.

7.84. 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.

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

7.86. 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:

7.86.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.86.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.86.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.88. 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.

7.89. 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.

7.90. 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.

7.91. 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.

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

7.93. 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.

7.94. 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 **15 (quinze)** dias.

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

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 **10% (dez por cento)** a **30% (trinta 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 **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **15% (quinze 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.

8.13. 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 empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, utilizadas como paradigma:

9.3.1. Para a categoria de **Supervisor**:

- a) salário-base, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b) auxílio-alimentação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

I) Insalubridade, para fins de proposta, considerar percentual previsto no art. 192 da CLT, devendo a base de cálculo ser pautada na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, ou, na ausência desta, deverá ser utilizado o salário mínimo como base de cálculo para o mesmo. A empresa contratada, durante a execução contratual, deverá providenciar uma perícia a ser confeccionada por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, com o objetivo de comprovar o grau de insalubridade por laudo técnico, em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

II) Benefício Social-Familiar, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

9.3.2. Para as categoria de **Conferente**:

- a) salário-base, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b) auxílio-alimentação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

I) Insalubridade, para fins de proposta, considerar percentual previsto no art. 192 da CLT, devendo a base de cálculo ser pautada na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, ou, na ausência desta, deverá ser utilizado o salário mínimo como base de cálculo para o mesmo. A empresa contratada, durante a execução contratual, deverá providenciar uma perícia a ser confeccionada por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, com o objetivo de comprovar o grau de insalubridade por laudo técnico, em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

9.3.3. Para a categoria de **Auxiliar de Rouparia**:

- a) salário-base, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b) auxílio-alimentação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

I) Insalubridade, para fins de proposta, considerar percentual previsto no art. 192 da CLT, devendo a base de cálculo ser pautada na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, ou, na ausência desta, deverá ser utilizado o salário mínimo como base de cálculo para o mesmo. A empresa contratada, durante a execução contratual, deverá providenciar uma perícia a ser confeccionada por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, com o objetivo de comprovar o grau de insalubridade por laudo técnico, em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

9.3.4. Para a categoria de **Copeira**:

- a) salário-base, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b) auxílio-alimentação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

I) Insalubridade, para fins de proposta, considerar percentual previsto no art. 192 da CLT, devendo a base de cálculo ser pautada na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, ou, na ausência desta, deverá ser utilizado o salário mínimo como base de cálculo para o mesmo. A empresa contratada, durante a execução contratual, deverá providenciar uma perícia a ser confeccionada por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, com o objetivo de comprovar o grau de insalubridade por laudo técnico, em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

II) Benefício Social-Familiar, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

9.3.5. Para a categoria de **Estoquista (Aux. Almoxarife)**:

- a) salário-base, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b) auxílio-alimentação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

I) Insalubridade, para fins de proposta, considerar percentual previsto no art. 192 da CLT, devendo a base de cálculo ser pautada na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, ou, na ausência desta, deverá ser utilizado o salário mínimo como base de cálculo para o mesmo. A empresa contratada, durante a execução contratual, deverá providenciar uma perícia a ser confeccionada por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, com o objetivo de comprovar o grau de insalubridade por laudo técnico, em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

II) Benefício Social-Familiar, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

9.3.6. A listagem de benefício acima não exime a contratada de fazer constar todos os benefícios e direitos aos seus funcionários previstos em legislação trabalhista ou Convenção Coletiva da categoria, devendo estes constar em planilha de custos e formação de preços.

9.3.7. Os valores acima elencados poderão ser ajustados na proposta apresentada, caso entre em vigor nova convenção coletiva/salário mínimo a ser aplicado para a categoria.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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;

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;

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. **Ato de autorização** para o exercício da atividade aplicável ao objeto da contratação, se for o caso.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

9.27. 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.

9.28. 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.

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

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

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 licitante deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa contratada no Conselho profissional competente, em plena validade, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33.2. Caso a licitante comprove que as atividades prestadas na execução deste objeto não estejam sujeitas à fiscalização da entidade profissional competente, fica dispensada a exigência de registro ou inscrição no respectivo conselho profissional.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.2. 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;

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

9.34.4. 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.

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

9.34.6. 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.161.820,00 (três milhões, cento e sessenta e um mil oitocentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo composto deste processo.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 0001/120040;
- II) Fonte de Recursos: 1005000140;
- III) Programa de Trabalho: 214537;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: CG190904100.

10.3. 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

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

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

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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](#).

Despacho: Favorável e aprovo a contratação pretendida.

EDUARDO WANDERLEY ESTANISLAU DA COSTA

CEL QOMED - ORDENADOR DE DESPESAS DO HCA

Despacho: Favorável à contratação pretendida.

DEBORA CARVALHO RAMOS

1T QOCON NUT - Membro da Equipe de Planejamento.

Despacho: Favorável à contratação pretendida.

JULIANA SANTOS DA SILVA

2S QSS SEF - Membro da Equipe de Planejamento

Despacho: Favorável à contratação pretendida.

JAIDER DE OLIVEIRA FARIA

3S QSCON TAD - Membro da Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 146_2025 - Modelo ABRIL 2025
Data/Hora de Criação:	24/06/2025 19:11:42
Páginas do Documento:	35
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	36
Hash MD5:	4b548626494da205d49e7656f8524a98
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JAIDER DE OLIVEIRA FARIA no dia 26/06/2025 às 07:23:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento JULIANA SANTOS DA SILVA no dia 26/06/2025 às 10:30:39 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten DÉBORA CARVALHO RAMOS no dia 30/06/2025 às 11:13:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel MARIA TEREZA TOMASSINI MENDES no dia 30/06/2025 às 13:55:20 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel EDUARDO WANDERLEY ESTANISLAU DA COSTA no dia 30/06/2025 às 14:34:35 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO