

GRUPAMENTO DE APOIO DE MANAUS

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	120630-GRUPAMENTO DE APOIO DE MANAUS	THIAGO FANTINATO TRINDADE	09/03/2026 18:34 (v 0.9)
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		67292.003593 /2025-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67292.003593 /2025-65)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas instalações dos edifícios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A contratação será estruturada em itens, de acordo com as Organizações Militares (OMs) que compõem a Guarnição de Aeronáutica de Manaus, sendo elas: a Base Aérea de Manaus (BAMN), o Grupamento de Apoio de Manaus (GAP-MN), o Sétimo Comando Aéreo Regional (VII COMAR), o Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Manaus (SEREP-MN) e o Serviço Regional de Infraestrutura de Manaus (SERINFRA-MN), conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (TOTAL)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSE, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DA BASE AÉREA DE MANAUS - BAMN	24023	m²	3.160,24	R\$ 39.030,87	R\$ 468.370,44
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,					

2	ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO GRUPAMENTO DE APOIO DE MANAUS - GAP-MN	24023	m²	5.121,80	R\$ 41.110,38	R\$ 493.324,56
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO SÉTIMO COMANDO AÉREO REGIONAL - COMAR VII; SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE MANAUS - SEREP-MN; E SERVIÇO REGIONAL DE INFRAESTRUTURA DE MANAUS - SERINFRA-MN	24023	m²	2.967,23	R\$ 21.126,20	R\$ 253.514,40

1.1.1.1 Os valores apresentados na tabela anterior encontram-se detalhados nas tabelas subsequentes, consolidados a partir do levantamento realizado por tipo de área, considerando a produtividade aplicável, o custo unitário por metro quadrado e os quantitativos envolvidos. A partir desses parâmetros, foram apurados os valores mensais e anuais correspondentes aos serviços a serem executados em cada Organização Militar contratante, o cálculo encontra-se pormenorizado na Planilha de Cálculo R\$/M²/VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO.

ITEM 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DA BASE AÉREA DE MANAUS -BAMN - CATSER 24023

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO/TIPO DE ÁREA	Produtividade (m²) - A	Área a ser limpa (m²) -B	Preço (R\$/m²) - C (Conforme planilha de custos)	TOTAL MENSAL - D= (BXC)	TOTAL ANUAL - E= (DX12)
1	1	Área Interna 1 (Piso Frio)	1200	1.532,86	4,93463333	R\$ 7.564,10	R\$ 90.769,20
		Área Interna 3 (Banheiros)	300	1.254,14	24,66353333	R\$ 30.931,52	R\$ 371.178,24
	2	Esquadrias Internas	350	191,12	1,4340834	R\$ 274,08	R\$ 3.288,96
		Esquadrias Externas	350	182,12	1,4340834	R\$ 261,17	R\$ 3.134,04
VALOR TOTAL DO ITEM 01						R\$ 39.030,87	R\$ 468.370,44

ITEM 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO GRUPAMENTO DE APOIO DE MANAUS - GAP-MN - CATSER 24023.

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO/TIPO DE ÁREA	Produtividade (m²) - A	Área a ser limpa (m²) -B	Preço (R\$/m²) - C (Conforme planilha de custos)	TOTAL MENSAL - D=(BXC)	TOTAL ANUAL - E=(DX12)
2	1	Área Interna 1 (Piso Frio)	1200	2.381,73	4,93463333	R\$ 11.752,96	R\$ 141.035,52
		Área Interna 2 (Espaços Livres)	1500	1.408,92	3,94770667	R\$ 5.562,00	R\$ 66.744,00
		Área Interna 3 (Banheiros)	300	932,93	24,6635333	R\$ 22.876,41	R\$ 276.112,20
	2	Área Externa	2700	283,22	2,19317037	R\$ 621,15	R\$ 7.453,80
	3	Esquadrias Internas	350	57,50	1,4340834	R\$ 82,46	R\$ 989,52
		Esquadrias Externas	350	57,50	1,4340834	R\$ 82,46	R\$ 989,52
	VALOR TOTAL ITEM 02					R\$ 41.110,38	R\$ 493.324,56

ITEM 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO SÉTIMO COMANDO AÉREO REGIONAL - COMAR VII- CATSER 24023.

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO/TIPO DE ÁREA	Produtividade (m²) - A	Área a ser limpa (m²) -B	Preço (R\$/m²) - C (Conforme planilha de custos)	TOTAL MENSAL - D=(BXC)	TOTAL ANUAL - E=(DX12)
3	1	Área Interna 1 (Piso Frio)	1200	828,58	4,93463333	R\$ 4.088,75	R\$ 49.065,00
		Área Interna 3 (Banheiros)	300	355,62	24,6635333	R\$ 8.770,85	R\$ 105.250,20
	2	Esquadrias Internas	350	168,50	1,4340834	R\$ 241,65	R\$ 2.899,80
		Esquadrias Externas	350	168,50	1,4340834	R\$ 241,65	R\$ 2.899,80
	3	Área Externa	2700	300,00	2,19317037	R\$ 657,95	R\$ 7.895,40
	VALOR TOTAL 03 (COMAR VII)					R\$ 14.000,85	R\$ 168.010,20

ITEM 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE MANAUS - SEREP-MN - CATSER 24023.

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO / TIPO DE ÁREA	Produtividade (m²) - A	Área a ser limpa (m²) - B	Preço (R\$/m²) - C (Conforme planilha de custos)	TOTAL MENSAL - D = (BXC)	TOTAL ANUAL - E = (DX12)
3	1	Área Interna 1 (Piso Frio)	1200	780,04	4,93463333	R\$ 3.849,21	R\$ 46.190,52
		Área Interna 3 (Banheiros)	300	68,14	24,66353333	R\$ 1.680,58	R\$ 20.166,96
	2	Esquadrias Internas	350	69,07	1,4340834	R\$ 99,06	R\$ 1.188,72
VALOR DO ITEM 03 (SEREP-MN)						R\$ 5.628,85	R\$ 67.546,20

ITEM 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO SERVIÇO REGIONAL DE INFRAESTRUTURA DE MANAUS - SERINFRA-MN - CATSER 24023.

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO /TIPO DE ÁREA	Produtividade (m²) - A	Área a ser limpa (m²) -B	Preço (R\$/m²) - C(Conforme planilha de custos)	TOTAL MENSAL - D=(BXC)	TOTAL ANUAL - E= (DX12)
3	1	Área Interna 1 (Piso Frio)	1200	210,15	4,93463333	R\$ 1.037,01	R\$ 12.444,12
		Área Interna 3 (Banheiros)	300	18,63	24,6635333	R\$ 459,49	R\$ 5.513,88
VALOR DO ITEM 03 (SERINFRA-MN)						R\$ 1.496,50	R\$ 17.958,00
Valor TOTAL - item 03					R\$ 21.126,20	R\$ 253.514,40	

1.1.1.2. A composição de custos do serviço a ser contratado levou-se em consideração o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), para disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme segue:

a) Agente de Limpeza CBO 5143-20.

b) Agente de Limpeza Banheirista CBO 5142-25

1.1.1.3. Conforme o parágrafo terceiro da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no MTE sob o número: AM000038 /2026 (ANEXO I), será adotado 01 (um) Líder de Serviços para contratos que contemplem de 05 (cinco) até 10 (dez) funcionários. Para contratos com mais de 10 (dez) funcionários, deverá ser contratado um Encarregado de Serviços, conforme descrito na tabela de pisos salariais. No entanto, para os contratos decorrentes dos itens deste instrumento, não haverá alocação superior a 10 (dez) funcionários em nenhum deles, razão pela qual não se aplica a exigência de contratação do referido encarregado.

1.1.1.3.1. Ressalta-se que os contratos decorrentes deste processo não se enquadram na obrigatoriedade de contratação de Encarregado de Serviços. Todavia, caso seja de interesse do licitante, este poderá incluir na planilha de composição de custos os valores correspondentes à referida função, devendo, neste caso, ser observado o enquadramento na categoria profissional de Encarregado de Serviços, com Código Brasileiro de Ocupação (CBO) 4101-05.

1.1.2. Os serviços relacionados à BAMN e GAP-MN (itens 1 e 2) serão executados no endereço: Avenida Rodrigo Otávio, 770 - Crespo, CEP 69073-177 – Manaus – AM. Já os serviços referentes ao Item 03 (VII COMAR, SEREP-MN e SERINFRA-MN) ocorrerão no endereço: Avenida Rodrigo Otávio, 430 - Crespo, CEP 69073-177 – Manaus – AM. 1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns com dedicação exclusiva de mão-de-obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua natureza permanente e indispensável à manutenção das condições sanitárias, operacionais e administrativas das Organizações Militares da GUARNAE-MN, devendo ser prestado de forma ininterrupta ao longo de todo o exercício, conforme Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato pelo Ordenador de Despesas, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. Os índices de produtividade utilizados nas planilhas de dimensionamento da força de trabalho foram estabelecidos com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, garantindo a adequação da contratação à metodologia oficial de planejamento e execução de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública Federal.

1.6. Abaixo está a sugestão da planilha de quadro de horário de trabalho com 44 horas semanais de segunda a sexta-feira, ou seja, sem trabalho aos sábados, distribuídas de forma equilibrada ao longo da semana:

Dia da Semana	Entrada	Saída para Almoço	Retorno do Almoço	Saída	Qtde de Horas
Segunda-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Terça-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Quarta-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Quinta-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Sexta-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Total Semanal					44h00

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000023/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 372;

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 120630-221/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a legislação ambiental vigente e os Planos de Logística Sustentável das Organizações Militares da GUARNAE-MN:

4.1.1. Produtos utilizados

4.1.1.1. Os produtos saneantes a serem utilizados na execução dos serviços devem estar devidamente notificados ou registrados na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013, RDC ANVISA nº 40/2008, RDC nº 59/2010, RE nº 913/2001, RDC nº 180/2006 e RDC nº 34/2010;

4.1.1.2. É proibido o uso de saneantes classificados como de Risco I conforme Resolução nº 336/1999;

4.1.1.3. Será permitido o uso de saneantes produzidos com substâncias biodegradáveis ou com menor toxicidade; e

4.1.1.4. Produtos cujos fabricantes exercem atividades potencialmente poluidoras (ex: fabricação de sabões e detergentes) deverão ser provenientes de empresas regularmente registradas no Cadastro Técnico Federal do IBAMA, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013.

4.1.2. Uso racional de recursos naturais

4.1.2.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, incluindo a verificação de funcionamento de equipamentos hidráulicos e o uso de água de reuso sempre que possível (águas de chuva, poços, minas e outras fontes seguras);

4.1.2.2. Racionalizar o consumo de energia, especialmente elétrica, e promover práticas que evitem o desperdício;

4.1.2.3. No primeiro mês de execução contratual, a contratada deverá apresentar as práticas de racionalização de recursos a serem adotadas; e

4.1.2.4. É obrigatório realizar programa interno de capacitação dos empregados, nos três primeiros meses de contrato, com foco na redução do consumo de água, energia e geração de resíduos, conforme normas ambientais vigentes.

4.1.3. Resíduos sólidos e logística reversa

4.1.3.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, com coleta seletiva conforme legislação específica (IN MARE nº 6/1995, Decreto nº 5.940/2006, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 7.404/2010);

4.1.3.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados de forma adequada e diferenciada para a coleta seletiva ou logística reversa;

4.1.3.3. Providenciar o adequado destino ambiental para pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo as resoluções do CONAMA; e

4.1.3.4. Adotar práticas de redução da geração de resíduos sólidos e otimização de recursos.

4.1.4. Substâncias e insumos utilizados

4.1.4.1. Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.4.2. Racionalizar o uso de insumos potencialmente poluentes; e

4.1.4.3. O disposto acima não impede a adoção de outras práticas sustentáveis exigidas por norma posterior.

4.1.5. Equipamentos e veículos

4.1.5.1. Equipamentos de limpeza que gerem ruído devem atender à Resolução CONAMA nº 20/1994; e

4.1.5.2. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão apresentar baixa emissão de poluentes, preferencialmente classificados como A ou B no Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular, com uso de biocombustíveis.

4.1.6. Capacitação e boas práticas

4.1.6.1. A contratada deverá capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de sustentabilidade e redução de desperdícios; e

4.1.6.2. Os empregados devem colaborar na identificação e comunicação de ocorrências que impliquem desperdício ou necessidade de manutenção predial (ex: vazamentos, pias entupidas, portas quebradas, e etc).

4.1.7. Saúde e segurança do trabalho

4.1.7.1. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, apresentando, após a assinatura do contrato:

4.1.7.1.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); e

4.1.7.1.2. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.2. Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar, devidamente preenchida, datada e assinada por seu representante legal, a Declaração de Responsabilidade Ambiental, conforme modelo constante no Anexo X deste Termo de Referência.

4.2.1. A declaração deverá atestar o compromisso da contratada com práticas sustentáveis, em consonância com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como o atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à proteção ambiental, à destinação correta de resíduos e ao uso racional de recursos naturais, nos moldes previstos no referido anexo.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

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

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

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

4.6.2. 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;

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

4.6.4. 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; e

4.6.5. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.20.1. 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).

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

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

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

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

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

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

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

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.16.1. 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; e

4.16.2. 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.

4.17. 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.

4.17.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep; e

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

4.18. 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.

4.18.1. 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;

4.18.2. 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; e

4.18.3. 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.

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

4.20. 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.

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

Vistoria

4.22 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 quinta-feira, das 09h às 15h, e sexta-feira de 9h às 11h.

4.23. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.24.1. A visita deverá ser previamente agendada por meio do telefone (92) 3614-1612;

4.24.2 Por ocasião da vistoria, ao licitante ou ao seu representante legal, poderá ser entregue um pendrive ou outra forma compatível de reprodução, bem como por e-mail contendo as informações relativas ao objeto da licitação, por exemplo as plantas baixas dos setores, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta; e

4.24.3 Por se tratar de área militar, fica vedado a divulgação de dados DAS PLANTAS BAIXAS disponibilizados ao licitante, ou seu representante legal.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias após da assinatura do contrato; e

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado (m²), observadas as peculiaridades, a produtividade máxima, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme previsto na IN SEGES/MPDG 05/2017;

5.1.2.2. A execução dos serviços se dará de forma presencial, ininterrupta e conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos. Os serviços serão executados com base na área física a ser limpa, conforme planilha de dimensionamento e memoriais descritivos anexos, com estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade máxima, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

5.1.2.3. Seleção e responsabilidades

5.1.2.3.1. A CONTRATADA será a única responsável pela seleção, admissão, treinamento e supervisão da mão de obra envolvida na execução dos serviços, devendo cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e todas as demais normas aplicáveis, inclusive aquelas previstas em convenções e acordos coletivos da categoria;

5.1.2.3.2. É vedada:

a) A influência de agentes públicos na contratação de pessoal da empresa prestadora de serviços, inclusive em casos de parentesco até o 3º grau;

b) A contratação de pessoas jurídicas cujos sócios ou administradores possuam relação de parentesco com autoridades da Administração Pública, nos termos do Decreto nº 7.203/2010;

c) O uso de equipamentos eletrônicos pessoais (rádios, MP3, etc.) durante a jornada de trabalho, bem como condutas que comprometam a postura profissional, como uso de adereços inadequados, trajes em desacordo com a atividade, consumo de bebidas alcoólicas ou comportamento desleixado.

5.1.2.4. Os parâmetros de produtividade estabelecidos pela contratante nas áreas estabelecidas neste Termo de Referência são inflexíveis, isto é, não poderão ser alterados pelas licitantes na planilha de custos e formação de preços, sob a pena de desclassificação da proposta apresentada;

5.1.2.5. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diárias de segunda a sexta-feira, conforme sugerido no item 1.1 do deste Termo. Poderá haver alteração nos horários, desde que respeitada a carga horária e acordado previamente com a Fiscalização. As horas excedentes, se autorizadas, deverão ser compensadas via banco de horas, conforme previsão em CCT;

5.1.2.5.1. Os serviços poderão ser executados, excepcionalmente, aos domingos e feriados, em caso de necessidade devidamente justificada pela Administração.

5.1.2.6. O serviço será executado por pessoal da Contratada capacitado e treinado para a realização dos mesmos. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, inclusive de proteção individual e utensílios necessários, assim como uniformes de trabalho, na qualidade e quantidade específicas à perfeita execução contratual.

5.1.2.7. Dos Princípios Básicos da Limpeza

5.1.2.7.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar;

5.1.2.7.2. A equipe de limpeza deverá identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

5.1.2.7.3. Todos os funcionários devem lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas; Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento aos seus colaboradores sobre a técnica correta de Higiene das mãos, bem como de paramentação e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), mantendo os registros das capacitações que poderão a qualquer momento da vigência do contrato ser requeridos pela CONTRATANTE;

5.1.2.7.4. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

5.1.2.7.5. Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar. O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica, microorganismos multirresistentes ou por indicação da CONTRATANTE, tais como superfícies com grande número de toques, como: interruptores, maçanetas, descarga e outros; e

5.1.2.7.6. Os serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, calçadas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório, guaritas, estacionamentos, vestiários e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material, produtos e equipamentos necessários.

5.1.2.8. Para melhor entendimento das áreas para execução dos serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação, são adotadas as seguintes definições:

5.1.2.8.1. Instrumento de Medição de Resultados (IMR): é o ajuste escrito, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

5.1.2.8.2. Área interna: área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, mobiliário, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, banheiros privativos da Contratante, entre outros;

5.1.2.8.3. Área externa: Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;

5.1.2.8.4. Esquadria interna: face interna de vidro, cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;

5.1.2.8.5. Esquadria externa (face externa): face externa de vidro, cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;

5.1.2.8.6. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;

5.1.2.8.7. Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

5.1.2.8.8. Limpeza com hidrojateamento: trata-se de limpeza realizada com equipamento com jato de vapor de água ou água saturada sob pressão. Destinada predominantemente para limpeza terminal, podendo também ser empregada na limpeza de abrigos de resíduos, fachadas, esquadrias e vidraças;

5.1.2.8.9. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água;

5.1.2.8.10. Saneantes domissanitários: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

5.1.2.8.10.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.1.2.8.10.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.1.2.8.10.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes ou desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

5.1.2.9. Etapas do Tratamento de Pisos

5.1.2.9.1. Preparação: considerada a etapa mais importante no tratamento de pisos:

5.1.2.9.1.1. O primeiro procedimento da etapa de preparação consiste na retirada das impurezas do piso (cera velha, sujeiras, gordura, terra, tintas ressequidas ou qualquer outro tipo de resíduo usando o detergente removedor).

5.1.2.9.2. O segundo procedimento consiste no enxágue do removedor, com água limpa, parte mais importante de todo o tratamento, que deverá ser repetido quantas vezes for necessário, até a remoção completa do removedor. Se os enxágues não forem bem feitos comprometerá o tratamento do piso;

5.1.2.9.3. O último procedimento da preparação consiste em aguardar o tempo de secagem do piso, que deverá estar totalmente seco, atingindo seu estado original. Se houver resíduo de umidade no piso o tratamento poderá ficar opaco;

5.1.2.9.4. Acabamento

5.1.2.9.4.1. Selamento das porosidades: Consiste em um procedimento utilizado somente nos tratamentos de piso com ceras impermeabilizantes acrílicas com a finalidade de vedar os poros, fazer o nivelamento do piso e proporcionar brilho. O número de camadas depende do produto, tráfego e desgaste do piso, normalmente de duas a três camadas de base seladora. Importante observar o tempo de secagem entre as camadas e também o sentido das camadas deverá ser contrário ao anterior para cobrir possíveis falhas de nivelamento.

5.1.2.9.5. Impermeabilização: Consiste no procedimento de aplicação das ceras impermeabilizantes após a secagem da última camada do selador, variando de três a cinco camadas, dependendo das características do tráfego local. Observar o tempo de secagem entre a aplicação de cada camada;

5.1.2.9.6. Polimento: O polimento é o procedimento responsável por aumentar o nível de resistência da cera onde são utilizadas as enceradeiras de alta rotação com disco “pelo de porco”.

5.1.2.9.7. Manutenção

5.1.2.9.7.1. A manutenção do sistema de tratamento do piso com ceras impermeabilizantes é importante por proporcionar maior durabilidade, resistência e brilho ao piso. Está dividida em conservação diária e periódica:

a) Na conservação diária, o piso deverá ser lavado com produtos que não agredam o tratamento. A utilização de MOP, vassouras ou panos secos, para a remoção das sujeiras soltas pelo piso, tais como pó, areias, grãos é recomendado para evitar as ranhuras no piso, além da manutenção facilitada da limpeza. Esse procedimento deverá ser utilizado sempre antes da limpeza úmida; e

b) A manutenção periódica é a reaplicação do impermeabilizante para repor o que foi desgastado pelo tráfego e pelo polimento do piso. Consiste na lavagem do piso com o disco apropriado (vermelho ou verde) com solução detergente. Após o tempo de secagem deverá ser reaplicado o impermeabilizante e realizado o polimento com o disco “pelo de porco” em toda a área lavada.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1.1. Os serviços relacionados à BAMN e GAP-MN (itens 1 e 2) serão executados no endereço: Avenida Rodrigo Otávio, 770 - Crespo, CEP 69073-177 – Manaus – AM. Já os serviços referentes ao VII COMAR, SEREP-MN e SERINFRA-MN (itens 3, 4 e 5) ocorrerão no endereço: Avenida Rodrigo Otávio, 430 - Crespo, CEP 69073-177 – Manaus – AM.;

5.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.3.1. A execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização deverá ocorrer de forma contínua, durante todos os dias úteis da semana, conforme as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência, atendendo à escala previamente aprovada pela Administração;

5.3.2. O cronograma de execução dos serviços será definido conjuntamente entre a Contratada e a Administração, por meio da Seção de Fiscalização, devendo contemplar a distribuição das atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais, conforme a criticidade e a demanda de cada ambiente ou setor atendido;

5.3.3. O cronograma deverá incluir, obrigatoriamente:

- a) Horários de início e término das atividades por turno de trabalho;
- b) Escalas de rodízio de pessoal, quando necessário;
- c) Frequência das atividades por tipo de ambiente (sanitários, áreas administrativas, operacionais, externas, etc.); e
- d) Previsão para limpeza minuciosa ou reforçada, conforme periodicidade recomendada (ex.: limpeza pesada semanal ou mensal).

5.3.4. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, proposta detalhada de cronograma de execução dos serviços, sujeita à aprovação da Administração; e

5.3.5. Qualquer alteração no cronograma de execução, após sua aprovação, somente poderá ser realizada mediante autorização expressa da Administração, devidamente formalizada.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.1 Abaixo está a sugestão da planilha de quadro de horário de trabalho com 44 horas semanais de segunda a sexta-feira, ou seja, sem trabalho aos sábados, distribuídas de forma equilibrada ao longo da semana:

Dia da Semana	Entrada	Saída para Almoço	Retorno do Almoço	Saída	Qtde de Horas
Segunda-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Terça-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Quarta-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Quinta-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Sexta-feira	08:00	12:00	13:00	17:48	8h48
Total Semanal					44h00

5.5. Rotinas a serem cumpridas/ Periodicidade e frequência de limpeza

5.5.1. A execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização de todas áreas contempladas neste contrato deverá ocorrer com **periodicidade diária, em frequência de 01 (uma) vez ao dia**, durante os dias úteis, exceto para esquadrias, que devem ser limpas semanalmente (totalizando 16 horas mensais). As atividades deverão ser realizadas conforme a natureza e especificidades de cada ambiente, observando-se, para fins de planejamento e controle, a sugestão de rotinas operacionais apresentada no **cronograma do item 5.5.5 e seus respectivos subitens**, o qual servirá como referência para a adequada organização e execução dos serviços contratados;

5.5.2. A periodicidade concorrente nos ambientes específicos poderão ser determinadas pelo fiscal de contrato referente a cada Organização Militar (OM);

5.5.3. A CONTRATADA deverá estabelecer um cronograma, com definição da periodicidade da limpeza terminal com data, dia da semana e horários, conforme a criticidade das áreas, em comum acordo com a fiscalização setorial das OM;

5.5.4. É vedado ao profissional de limpeza a alteração de cronograma de limpeza por solicitação de qualquer militar/servidor/profissional que não seja pelo encarregado e fiscal setorial;

5.5.5. Como sugestão de cronograma das atividades de limpeza, segue a periodicidade para realização de cada serviço:

5.5.5.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover, com pano úmido, o pó dos móveis, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) Varrer e passar pano úmido com desinfetante nas salas, corredores, hall de entrada e saída, bem como limpar os vidros das portas e corrimãos, removendo manchas quando necessário;
- c) Manter os banheiros sempre abastecidos com papeis higiênico e papeis toalhas, bem como sabonete líquido;
- d) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados, limpando também, com uso de álcool, as partes internas do telefone;
- e) Escovar o interior das louças sanitárias (vasos e pias) removendo manchas existentes e abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Lavar e higienizar com detergente, água sanitária e desinfetante os boxes, pisos, paredes e seus rejuntas e outras áreas molhadas, e fazer a vistoria, pelo menos duas vezes ao dia, para manutenção da limpeza;
- g) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- h) Retirar o lixo das lixeiras, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para a lixeira da Unidade;
- i) Proceder à coleta interna de resíduos comuns, submetendo os recipientes a processo de desinfecção e/ou limpeza, secagem e guarnece-los internamente com sacos plásticos de cor preta; e
- j) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.5.5.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado.

- a) realizar a limpeza de todas as esquadrias;
- b) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente.
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com produtos adequados, duas vezes por semana;
- k) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.5.3. Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

- b) Limpar forros, paredes e rodapés quando marcados por mofo/umidade excessiva;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes; e
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de Custos e Formação de Preços, promovendo sua substituição quando necessário;

5.6.1. MÁQUINAS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

5.6.1.1. Os materiais relacionados na Planilha de Composição de Custos deverão ser mantidos naquelas quantidades especificadas e em plenas condições de operacionalidade durante toda a vigência do contrato;

5.6.1.2. O proponente deverá declarar expressamente na proposta apresentada que possui os materiais e equipamentos exigidos neste Termo de Referência;

5.6.1.3. É conveniente, em relação aos equipamentos, que a vencedora do certame licitatório disponibilize equipamentos de marcas conhecidas, com serviço de assistência técnica estabelecido em Manaus-AM ou região, de forma a permitir, pela própria contratada, a aquisição imediata das peças/acessórios de reposição ou realização imediata dos serviços de manutenção;

5.6.1.4. Os equipamentos danificados ou em manutenção deverão ser substituídos por outros em plenas condições de uso, a fim de não prejudicar o bom andamento dos serviços;

5.6.1.5. A Contratante não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e produtos, sendo de responsabilidade da Contratada o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos;

5.6.1.6. A Contratada deverá informar de imediato à Contratante sempre que algum equipamento apresentar defeitos ou ter que sofrer manutenções. Reforçamos que deverá ser providenciado a sua devida substituição para que não haja interrupção ou prejuízos ao serviço contratado, o que poderá impactar no IMR a ser calculado pela fiscalização; e

5.6.1.7. É responsabilidade da contratada manter um convênio com assistência técnica devidamente habilitada, visando propiciar a adequada manutenção e revisão técnica preventiva dos equipamentos utilizados.

5.6.2. MATERIAIS DE CONSUMO

5.6.2.1. As quantidades da Planilha de Composição de Custos referem-se à média de consumo mensal que deverão ser entregues, mensalmente e até o 5º dia útil de cada mês, em local indicado pela Administração;

5.6.2.2. Por ocasião do fornecimento do material previsto mensalmente, caso alguns itens não necessitem ser disponibilizados, a contratante poderá solicitar a sua substituição por outro produto, também constante da relação, cuja demanda se mostrou superior à estabelecida neste termo de referência. Qualquer solicitação deverá ser realizada formalmente pela fiscalização ao preposto, com os valores de referência devidamente compatibilizados;

5.6.2.3. Na planilha de composição de custos é apresentada a relação básica dos materiais e insumos de consumo para limpeza, conservação e higiene a serem fornecidos pela Contratada para a prestação dos serviços. Enfatiza-se que esta lista é exemplificativa e não exaustiva, cabendo à empresa a disponibilização de quantitativo de material que melhor atenda à necessidade de limpeza dos locais dentro das produtividades exigidas e com adequado padrão de qualidade e dentro dos valores estimados;

5.6.2.4. A Administração por meio dos fiscais dos contratos poderá, a qualquer tempo, reduzir ou mesmo aumentar a quantidade de materiais e equipamentos ou ainda incluir ou excluir materiais e equipamento de acordo com a necessidade e de modo a melhorar a prestação dos serviços; e

5.6.2.5. Caberá a Líder da Equipe de Limpeza a solicitação mensal destes produtos, sendo solicitados somente nos quantitativos necessários, tendo em vista as limitações no espaço para a estocagem de materiais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.7.1. O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima, com vista a não exceder a produtividade máxima, o qual acarretaria a sobrecarregar a mão de obra a ser disponibilizada para a prestação dos serviços;
- 5.7.2. Os índices de produtividade de limpeza foram estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública;
- 5.7.3. A produtividade de metros quadrados por homem x dia foi estabelecida com base na experiência e nos parâmetros aferidos e resultantes do contrato atualmente vigente, conforme previsto nos parâmetros estabelecidos pela IN nº 5, de 25 de maio de 2017;
- 5.7.4. Todos os produtos/materiais/equipamentos/uniformes relacionados na planilha de composição de custos deverão ser de 1ª qualidade;
- 5.7.5. A relação constante destes itens não é exaustiva e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 5.7.6. A estimativa prevista na Tabela Resumo dos Custos dos Serviços de Limpeza ANEXO II, está de acordo com o levantamento das áreas a serem limpas, considerando também os quantitativos presumidos nas planilhas de materiais de limpeza e equipamentos que serão utilizados, e planilhas de EPIs e uniformes que deverão ser disponibilizados aos funcionários, conforme anexos;
- 5.7.7. Para a composição de custos e valor unitário de referência a Administração utilizou-se da Convenção Coletiva de Trabalho de 2026, registrada no MTE sob o número: AM000038/2026, (Anexo I);
- 5.7.8. A proposta de preços deverá incluir todos os custos e despesas, diretos e indiretos, lucro, tributos fiscais, impostos, taxas, contribuições, deslocamentos, diárias, emolumentos, seguros, encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária ou de qualquer natureza ou espécie; bem como os custos com materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços ou outros custos necessários ao fiel cumprimento do contrato;
- 5.7.9. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais;
- 5.7.10. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.7.11. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço, conforme as condições previstas neste instrumento;
- 5.7.12. A prestação dos serviços de que trata esta contratação, NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO entre empregados da futura contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, devendo ser executado de forma INDIRETA; e
- 5.7.13. Os valores dos salários base referentes aos postos de serviços a serem contratados e propostos pelos licitantes não poderão, sob pena de desclassificação, ser inferiores aos fixados na Convenção Coletiva da categoria pertinente a sua região, conforme critério a seguir:

5.7.13.1. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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 conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário anualmente:

5.9.1.1. 04 (quatro) Camisetas;

5.9.1.2. 04 (quatro) Calças;

5.9.1.3. 02 (dois) pares de Sapato, antiderrapante;

5.9.1.4. 07 (sete) Pares de meias; e

5.9.1.5. 01 (uma) Bota de PVC cano médio;

5.9.2. Os uniformes estarão sujeitos a previa aprovação da contratante e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas;

5.9.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

5.9.4. primeiros conjuntos completos deverão ser entregues 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 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.9.5.1. Camisas confeccionadas em tecido de malha, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas para atividades internas, e longas para atividades externas, logomarca/nome da Contratada no bolso da camisa para identificação adequada pelo público;

5.9.5.2. Calças, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais;

5.9.5.3. Botas, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, para atividades internas; ou 02 (duas) Botas em couro, apropriado para as tarefas externas, marca fujiwara, Bracol ou similar; e

5.9.5.4. Meias, 100% algodão, marca Lupo ou similar.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.11. Adicional de Insalubridade

5.11.1. De acordo com a avaliação das áreas físicas a serem atendidas pelos serviços de limpeza, foi identificado que os ambientes sanitários (banheiros) apresentam condições que ensejam o pagamento de adicional de insalubridade em grau médio, correspondente a 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo vigente, conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), editada pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e conforme previsto na cláusula sexta da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 (Convenção utilizada para o cálculo estimado dos custos), registrada no MTE sob o número: AM000038/2026, adicionalmente, reitera-se que tais funcionários deverão ter suas funções registradas na CTPS com CBO 5142-25;

5.11.2. Em atenção ao disposto no item 9 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, ressalta-se que, mesmo que a área física dos banheiros seja inferior à referência estabelecida para fins de produtividade, poderá ser considerada para efeito de dimensionamento contratual e cálculo de adicional de insalubridade, desde que se mantenham as condições insalubres previstas em norma;

5.11.3. Caso a empresa contratada discorde do percentual estabelecido, poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, apresentar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) ou Laudo Técnico de Avaliação de Insalubridade (LTAI), devidamente elaborado por profissional legalmente habilitado. Caso não o faça, considerar-se-á aceita a estipulação ora fixada, não sendo admitidos pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro relacionados a essa rubrica; e

5.11.4. A base de cálculo para o pagamento do adicional de insalubridade será o salário mínimo nacional vigente, conforme determina o art. 192 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Súmula Vinculante nº 4 do Supremo Tribunal Federal (STF). Caso a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional preveja critério distinto, deverá prevalecer o estabelecido na CCT.

5.12 Laudo Técnico para Avaliação de Insalubridade

5.12.1 Será de responsabilidade exclusiva da contratada elaborar e apresentar, no prazo a ser definido pela Administração após a assinatura do contrato, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) ou documento equivalente emitido por profissional legalmente habilitado, com vistas a avaliar a existência ou não de agentes insalubres nas atividades desempenhadas pelos empregados alocados, em especial aqueles designados para a limpeza e higienização de instalações sanitárias (banheiristas).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.3.1 Para tratativas rotineiras e de caráter operacional, poderão ser utilizados, complementarmente, meios de comunicação instantânea, como WhatsApp, Telegram ou similares, desde que previamente autorizados pela Administração e com a ciência das partes envolvidas, devendo ser mantido o devido registro das interações relevantes.

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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

6.7.1 A contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel e e-mail de seu preposto, de forma que possibilite contato imediato com a Fiscalização do contrato, sempre que necessário, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, em casos de situações de emergência.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexistência 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 apazadas, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, com verificação "in loco", de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas;

6.16.2. Certificar-se da qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, que deverão ser verificados no momento de sua entrega e utilização dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento da qualidade dos serviços prestados;

6.16.3. Verificar a quantidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

6.16.4. Verificar pontualidade e cumprimento efetivo da carga horária dos funcionários lotados em suas áreas;

6.16.5. Averiguar se cumprimento dos serviços está de acordo com o estipulado em contrato, utilizando as métricas de medição dos contratos para avaliar os serviços;

6.16.6. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

6.16.7. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

6.16.8. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

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

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

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

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

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

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

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

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

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

6.34. 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.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.2. 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):

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

6.35.3 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:

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

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

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

6.35.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

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

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

6.43. 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.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções. 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.55. 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.

6.56. 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.

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

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

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

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

6.68.3. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.69. 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.

7.1.1 Início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR: O Contratante concederá à Contratada o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para que esta se adapte integralmente às disposições estabelecidas no IMR. Durante esse período, eventuais infrações cometidas serão formalmente notificadas ao Preposto da empresa, nos termos previstos no próprio instrumento. Ressalta-se, contudo, que as notificações emitidas com fundamento no IMR durante esse prazo de adaptação não acarretarão glosas ou ajustes nos pagamentos das notas fiscais, tampouco a aplicação de sanções, permanecendo, entretanto, válidas as demais glosas e penalidades previstas no contrato.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Será consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.4.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF; deverá ser seguido o cronograma de execução de atividades estabelecido neste Termo de Referência, conforme a frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual, com atenção especial ao tipo área a ser executado o serviço bem estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4.3. O fiscal do contrato realizará aferições dos indicadores, por amostragem, que deverá corresponder a pelo menos 20% (vinte por cento) da área a ser limpa;

7.4.4. Serviço de execução diária: sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês, em qualquer dia, a critério do fiscal;

7.4.5. Serviços de execução semanal: sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês a serem realizadas no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa contratada;

7.4.6. Serviços de execução mensal: sofrerão 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa contratada;

7.4.7. Serviços de execução semestral e anual: sofrerão 1 aferição no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo fiscal junto à empresa contratada;

7.4.8. Na aferição das atividades realizadas será atribuídas as seguintes avaliações:

7.4.8.1. Estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a diminuição da pontuação;

7.4.8.2. Estado indesejável: o Fiscal, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Preposto/encarregado, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o estabelecido no IMR.

7.4.9. Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros;

7.4.10. Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal e semestral não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa contratada, também estarão passíveis de avaliação;

7.4.11. Nos casos em que a Contratada não atingir a meta necessária para recebimento de 100% do valor da nota fiscal por diferença de até 02 (dois) pontos , desde que a diferença dessa pontuação não seja causada por atividades de grau de relevância crítica, as 03 (três) primeiras ocorrências poderão ser objeto apenas de notificação, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

7.4.12. Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

Tabela 1– Tabela de Glosa/Ajuste no Pagamento

Glosa/Ajuste no Pagamento
80 a 100 pontos: pagamento de 100% do valor mensal dos serviços;
70 a 79 pontos: pagamento de 97% do valor mensal dos serviços;
60 a 69 pontos: pagamento de 95% do valor mensal dos serviços;
50 a 59 pontos: pagamento de 93% do valor mensal dos serviços;
40 a 49 pontos: pagamento de 90% do valor mensal dos serviços;
Abaixo de 40 pontos: pagamento de 90% do valor mensal dos serviços e aplicação de penalidade conforme item a seguir

7.4.13. As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, e ocorrerão da seguinte forma:

7.4.13.1. quando a pontuação decorrente de atividades for inferior a 40 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além da glosa prevista, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual;

7.4.13.2. quando aplicada a sanção descrita no subitem imediatamente acima, para verificação de nova ocorrência, as notificações responsáveis pela perda dos pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

7.4.14. Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pelo Fiscal à Assessoria de Riscos Contratuais para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmada, garantindo à Contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório;

7.4.15. As áreas de atuação por M² e os índices de produtividade estabelecidos por servente em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) e os locais a serem limpos de cada Unidade e em seus respectivos itens estão discriminadas no quadro abaixo:

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (M ²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	1200
Área Interna 2 (Espaços Livres)	1500
Área Interna 3 (Banheiros)	300
Esquadrias Internas	350
Esquadrias Externas	350
Área Externa	2700

Como produtividade de referência será adotado o seguinte:

ITEM 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DA BASE AÉREA DE MANAUS -BAMN

7º ETA	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M ²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	167,52
Área Interna 3 (Banheiros)	237,94
Esquadrias Internas	20.00

GLOG	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M ²)

Área Interna 1 (Piso Frio)	324,38
Área Interna 3 (Banheiros)	210,30

7°/8° GAV	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	195,83
Área Interna 3 (Banheiros)	238,79
Esquadrias Internas	29,00

GSD	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	41,55
Área Interna 3 (Banheiros)	26,98

SCOAM	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	68,38
Área Interna 2 (Espaços Livres)	10,23
Área Interna 3 (Banheiros)	48,86
Esquadrias Internas	7,00
Esquadrias Externas	7,00

2º GDAAE

TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	192,11
Área Interna 3 (Banheiros)	158,55
Esquadrias Internas	50,00
Esquadrias Externas	50,00

GOP

TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	84,28
Área Interna 3 (Banheiros)	30,69

SIMULADOR DE VOO

TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	280,16
Área Interna 3 (Banheiros)	57,30
Esquadrias Internas	35,12
Esquadrias Externas	35,12

1º/9/GAV

TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)

Área Interna 1 (Piso Frio)	156,80
Área Interna 3 (Banheiros)	256,35
Esquadrias Internas	70,00
Esquadrias Externas	70,00

ITEM 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO GRUPAMENTO DE APOIO DE MANAUS - GAP-MN

PRÉDIO DO COMANDO	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	759,01
Área Interna 2 (Espaços Livres)	247,05
Área Interna 3 (Banheiros)	113,01
Área Externa	283,22

HOTEL DE TRÂNSITO DOS OFICIAIS	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	1.046,89
Área Interna 2 (Espaços Livres)	79,87
Área Interna 3 (Banheiros)	332,11

HOTEL DE TRÂNSITO DOS GRADUADOS	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	544,59

Área Interna 3 (Banheiros)	57,91
----------------------------	-------

DIE	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 3 (Banheiros)	3111,58

GARAGEM	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 3 (Banheiros)	20,89

RANCHO	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 3 (Banheiros)	190,08

TPS	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	31,24
Área Interna 2 (Espaços Livres)	1.082,00
Área Interna 3 (Banheiros)	117,36
Esquadrias Internas	57,50
Esquadrias Externas	57,50

ITEM 03: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ANTISSEPSIA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, NAS INSTALAÇÕES DO SÉTIMO COMANDO AÉREO REGIONAL - COMAR VII; SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE MANAUS - SEREP-MN; E SERVIÇO REGIONAL DE INFRAESTRUTURA DE MANAUS - SERINFRA-MN.

PRÉDIO COMAR VII	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	828,58
Área Interna 3 (Banheiros)	355,62
Esquadrias Internas	168,50
Esquadrias Externas	168,50
Área Externa	300,00

SEREP -MN	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	780,04
Área Interna 3 (Banheiros)	68,14
Esquadrias Internas	69,07

SERINFRA-MN	
TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER LIMPA (EM M²)
Área Interna 1 (Piso Frio)	210,15
Área Interna 3 (Banheiros)	18,63

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período o período mensal, correspondente ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais dentro do mês de referência, conforme atestado pelo fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.39. O Contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 40% do valor mensal do Contrato, tão logo seja assinada a Nota de empenho e prestada a garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133 /2021, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

7.40. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.40.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato;

7.40.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.41. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.42. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal correspondente, desde que atendidas as demais condições previstas neste instrumento.

7.43. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.44. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:

7.44.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.44.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento).

7.45. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes

Repactuação

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

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

7.47.1. 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;

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

7.48. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.53.1. 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;

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

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

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

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

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

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

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.55. 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.

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

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. 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.

7.60. 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.

7.61. 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.

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

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

7.64. 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.

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

7.66. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 (dez) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.67. 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.

7.68. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.69. 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.

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

7.71. 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.

7.72. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.75. 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.

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

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.80. 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:

7.80.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.80.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.80.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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.

7.85. 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.

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

7.87. 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.

7.88. 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.

Reajuste

7.89. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/FEV/2026.

7.90. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.91. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.92. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.93. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.94. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.96. O reajuste será realizado por apostilamento.

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; e
- 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; e

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação; e

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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; e

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

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 na Convenção Coletiva de Trabalho nº 2026/2026, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:AM000038/2026, utilizado(a) como paradigma:

- a) salário-base e adicional de insalubridade;
- b) auxílio-alimentação; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Vale Transporte; e
 - ii) Cesta Básica

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam do Anexo II.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

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

9.30. 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.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.34. Declaração de que a proposta econômica da licitante compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

9.35.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da área a ser limpa no Contrato oriundo deste Processo;

9.35.1.2.1 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.

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

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

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

9.36. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, referente ao valor mensal dos serviços é R\$ 101.267,45 (cento e um mil, duzentos e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), e de R\$ 1.215.209,40 (um milhão, duzentos e quinze mil, duzentos e nove reais e quarenta centavos), referente à soma dos valores anuais dos 03 itens do Certame, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Manaus, vide assinatura eletrônica

Thiago Fantinato Trindade - 1º Ten Int Membro da Equipe de Planejamento

13. ANEXO I

13.1 Não haverá instrumento substituto ao Contrato.

14. ANEXO II

ANEXO A

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

THIAGO FANTINATO TRINDADE

Agente de contratação

SUSAN KELLY PRADO ANDRADE

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERENCIA 8-2026 SEM TACHAS
Data/Hora de Criação:	09/03/2026 21:51:57
Páginas do Documento:	43
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	44
Hash MD5:	9af883d8cb5f0715459a28449a6280f8
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 1º Ten THIAGO FANTINATO TRINDADE no dia 09/03/2026 às 17:57:15 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento CARLISON MARIA MASCARENHAS no dia 19/03/2026 às 11:26:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap MAINÃ FARIA CUNHA DE JESUS no dia 20/03/2026 às 10:53:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel SUSAN KELLY PRADO ANDRADE no dia 23/03/2026 às 08:07:35 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO