



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DE PORTO ALEGRE
(CMPA/1912)
COLÉGIO CASARÃO DA VÁRZEA**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 013/2025 – CMPA
Processo 64256.006919/2025-54**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo mão de obra, supervisão, insumos, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos do processo e condições da CCT aplicável (Porto Alegre/RS), indicadores de desempenho (IMR) e Conta-Depósito Vinculada, nos termos da IN 05/2017, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Und Med	Qtd Mensal	Qtd Anual	Valor Médio Unit R\$/m ²	Valor mensal	Valor Anual
1	Serviço de limpeza, conservação mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários. Área Interna – pisos frios – 40 horas semanais diurnas – Produtividade 1200 m ² . Piso frio. Execução diária.	27782	m ²	83.776	1.005.312	R\$ 0,34	R\$ 28.844,08	R\$ 346.128,96
2	Serviço de limpeza, conservação mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários. Área Interna – pisos frios – 40 horas semanais diurnas – Produtividade 1200 m ² . Piso frio. Execução uma vez na semana.	27782	m ²	31.456	377.472	R\$ 0,25	R\$ 7.738,18	R\$ 92.858,16

3	Serviço de limpeza, conservação mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários. Área Interna – pisos frios – 40 horas semanais diurnas – Produtividade 300 m². Banheiros. Execução diária.	24031	m²	9.372	112.464	R\$ 1,40	R\$ 13.090,27	R\$ 157.083,24
4	Serviço de limpeza, conservação mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários. Área Interna – pisos frios – 40 horas semanais diurnas – Produtividade 300 m². Banheiros. Execução uma vez na semana.	24031	m²	624	7.488	R\$ 2,39	R\$ 1.433,95	R\$ 17.207,40
Valor Mensal: R\$ 51.106,48					Valor Anual: R\$ 613.277,76			

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**, uma vez que se trata de **serviço padronizado de limpeza e conservação**, cuja especificação é usual no mercado e permite comparação objetiva de propostas.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar, que demonstram a **necessidade permanente** de manutenção das condições de higiene e conservação das áreas do Colégio Militar de Porto Alegre. A **vigência plurianual** revela-se **mais vantajosa**, conforme o disposto nos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados da data da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a **vantajosidade, a continuidade do serviço e a manutenção das condições de execução**, nos termos dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021** e da **IN SEGES/MPDG nº 5/2017...**

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000448/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 12 NOV 24
- III) Id do item no PCA: 159
- IV) Classe/Grupo: [...];853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 160393-23/2025

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e compreende a execução indireta, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, visando manter as condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das dependências do Colégio Militar de Porto Alegre.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Utilização de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes, priorizando produtos naturais e equipamentos mais eficientes e silenciosos

4.1.2 Implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes e trabalhadores a contaminantes químicos e biológicos que possam impactar a saúde e o meio ambiente.

4.1.3 Cumprimento integral da legislação ambiental e das boas práticas de gestão sustentável dos serviços, nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2/2008 e do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.4 Disponibilização de equipe técnica qualificada, com registro profissional e equipamentos adequados à execução das atividades.

4.1.5 Observância integral da legislação trabalhista, da convenção coletiva da categoria profissional e das normas internas de segurança e saúde do trabalho.

5. Treinamento periódico dos empregados sobre segurança, prevenção de incêndios e práticas de sustentabilidade (uso racional de água, energia e gestão de resíduos).

5.1.1 Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em bom estado.

5.1.2 Manutenção preventiva dos equipamentos utilizados, evitando riscos às pessoas e às instalações elétricas e hidráulicas.

5.1.3 Observância das normas técnicas e legais para o fornecimento de saneantes domissanitários, produtos químicos e descartáveis (sacos de lixo).

5.1.4 Adoção de práticas de economia de água, verificando e corrigindo vazamentos ou defeitos em equipamentos hidráulicos.

5.1.5 Racionalização do consumo de energia elétrica mediante uso de equipamentos com **Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)**.

5.1.6 Utilização de equipamentos com **Selo Ruído**, conforme Resolução CONAMA e regulamentos do INMETRO, reduzindo a exposição a poluição sonora.

- 5.1.7 Separação e coleta seletiva de resíduos recicláveis, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 5.1.8 Respeito às normas técnicas da ABNT relativas a resíduos sólidos e sustentabilidade.
- 5.1.9 Utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, incentivando fontes renováveis.
- 5.1.10 Utilização de pilhas e baterias que respeitem os limites de chumbo, cádmio e mercúrio da Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 5.1.11 Recolhimento e descarte ambientalmente adequados de lâmpadas fluorescentes, pneus e outros resíduos sujeitos à logística reversa, conforme legislação vigente.
- 5.1.12 Apresentação da composição química dos produtos utilizados, sempre que solicitado pela Administração.
- 5.1.13 Proibição de uso de produtos de limpeza derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- 5.1.14 Comprovação da origem legal da madeira utilizada, conforme Lei nº 12.651/2012, proveniente de florestas plantadas, PMFS autorizado, ou supressão de vegetação legalmente autorizada.
- 5.1.15 Verificação de que os produtos não contenham substâncias perigosas, excesso de fósforo ou tensoativos fora dos limites legais.
- 5.1.16 Aquisição de produtos de madeira com rastreabilidade e certificação conforme ABNT NBR 14790:2011 (Cerflor) ou FSC-STD-40-004 V2-1, admitindo DOF ou Guia Florestal como comprovação de procedência.
- 5.1.17 Em cumprimento ao disposto no art. 25, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto nº 11.430/2023, a Administração promoverá a **adoção de práticas de inclusão social**, facultando a participação de **mulheres vítimas de violência doméstica e familiar** nas equipes de trabalho alocadas para a execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas na legislação trabalhista e na convenção coletiva aplicável.
- 5.1.18 A contratada deverá, quando possível, priorizar a contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade social, sem prejuízo dos demais critérios de seleção e qualificação exigidos para o desempenho das funções.
- 5.1.19 O cumprimento dessa diretriz será verificado pela fiscalização contratual, mediante registro no relatório mensal de execução.

Indicação de marcas ou modelos

5.2. Na presente contratação na presente contratação não se faz necessária a indicação de marcas específicas, considerando que os serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, são padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sendo possível a descrição do objeto por características e desempenho.

5.3. Quando admitida, a indicação deverá:

- 5.3.1 restringir-se apenas ao **padrão mínimo de qualidade e desempenho** necessário à adequada execução do contrato;
- 5.3.2 não limitar a competitividade entre fornecedores; e
- 5.3.3 constar expressamente da justificativa técnica no ETP, com aprovação da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC).

5.4. A Administração poderá, na fase de execução, autorizar **substituição por produto equivalente**, desde que demonstrada **igual ou superior qualidade e desempenho**, sem acréscimo de custos, conforme o disposto no **art. 126 da Lei nº 14.133/2021**.

Da exigência de carta de solidariedade

5.5. Considerando que o objeto da presente contratação consiste em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais de consumo amplamente disponíveis no mercado, não se aplica a exigência de carta de solidariedade do fabricante, uma vez que a contratada será responsável direta pela execução dos serviços e pelo fornecimento dos insumos empregados, observando as normas de qualidade e segurança previstas neste Termo de Referência e nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

5.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual tendo em vista que a presente contratação refere-se a **serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra**, cuja execução demanda **controle direto da contratada**, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da **IN SEGES nº 5/2017**, e do **Decreto nº 12.174/2024**.

5.7. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação de serviços estritamente acessórios, desde que previamente autorizada pela Administração e tecnicamente justificada.

5.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.9. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.10. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.12. Nos casos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada responderá solidariamente por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista, conforme o art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174/2024.

Garantia da contratação

5.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a **inviabilidade e desnecessidade de exigência de garantia** para o objeto, considerando a natureza do serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra e o regime de conta vinculada.

Vistoria

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

5.15. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:00 horas.

5.16. Serão disponibilizados **datas e horários alternativos** aos interessados que manifestarem interesse na vistoria, mediante agendamento junto à **Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC)** do Colégio Militar de Porto Alegre... Justificativa: ajustado para refletir o procedimento administrativo interno do CMPA, assegurando ampla transparência e acesso aos licitantes.

5.17. 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.

5.18. **O agendamento deverá ser solicitado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por meio de e-mail institucional informado no edital.**

5.19. A vistoria poderá ser acompanhada por servidor designado pela Administração, que registrará o comparecimento em formulário próprio.

5.20. 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.

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

Instalação de escritório

5.22. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Porto Alegre/RS**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.23. O escritório deverá garantir atendimento presencial à Administração, possuir responsável administrativo designado, meios de comunicação permanentes (telefone, e-mail e endereço físico fixo) e capacidade de resposta imediata em situações emergenciais durante o horário de execução contratual. (Justificativa: inclusão fundamentada na IN SEGES/MP nº 05/2017, Anexo VII-A, item 10.6, "a", e no Instrumento de Padronização AGU/MGI (fev/2024), que admitem a exigência de estrutura local para serviços continuados com MO exclusiva, desde que tecnicamente motivada e proporcional ao objeto.)

5.24. A comprovação da existência ou da instalação do escritório deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante declaração e documentos comprobatórios emitidos pela contratada. Justificativa: inclusão para garantir prazo razoável e controle formal pela fiscalização, conforme boas práticas administrativas da CJU/RS.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço pela Administração.

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

6.1.3 A contratada deverá manter **supervisor presente no local** durante todo o horário de execução dos serviços, responsável pelo controle da frequência dos empregados, pela comunicação com a fiscalização e pela adoção de medidas imediatas para correção de falhas.

6.1.4 Os serviços de limpeza, asseio e conservação, deverão ser executados de forma ininterrupta, obedecendo as determinações estabelecidas pela contratante por funcionários conforme

Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego (CBO/TEM 5143-20), os quais desenvolverão os serviços discriminados e detalhados neste termo, a fim de que as instalações previstas para limpeza no CMPA estejam permanentemente limpas e conservadas, com serviços de alto padrão de qualidade.

6.1.5 A licitante deverá designar 2 (dois) funcionários, sendo 1 (um) do sexo masculino e 1 (um) do sexo feminino para trabalhar de forma permanente na limpeza das instalações sanitárias (banheiros), os quais receberão adicional de insalubridade em grau máximo (cláusula décima sétima, letra c), da CCT 2022).

6.1.6 Além disso, o serviço deverá ter 01 (UM) ENCARREGADO, profissional com qualificação, experiência na função, conhecimento dos atributos de chefia e liderança e remuneração compatível com o cargo.

6.1.7 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc;
- b. limpar/lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- c. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e. varredura úmida, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeiras;
- f. varredura úmida, passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g. varredura úmida dos pisos de cimento;
- h. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- i. abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k. limpar os elevadores com produtos adequados;
- l. retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, fornecidos pela empresa contratada, na quantidade adequada, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m. fornecer e utilizar saco plástico preto para o lixo comum;
- n. deverá ser procedida a coleta seletiva conforme Decreto 5.940/2006, de 25 de outubro de 2006;
- o. limpar os corrimões e escadas;
- p. limpar bebedouros d'água e realização de desinfecção com álcool;
- q. aspirar o pó em todo piso acarpetado;
- r. limpar o piso e paredes das cabines dos elevadores; e
- s. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária (como a remoção de teias/insetos).

6.1.8 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- b. limpar, com produtos adequados as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- f. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- g. lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- j. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

6.1.9 QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. limpar todos os vidros das divisórias e esquadrias (face interna);

6.1.10 MENSALMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. limpar forros, paredes e rodapés;
- b. limpar persianas com produtos adequados;
- c. remover manchas de paredes;
- d. limpar, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;
- e. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

6.1.11 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. lavar os pisos das áreas comuns com máquina;
- b. lavar tapetes e capachos

6.1.12 QUADRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, graníticos, mármore etc; e
- b. limpar, externamente, os compressores de ar-condicionado localizados na área interna das instalações.

Observação: as limpezas de vidros, cobertura e compressores de ar-condicionado necessariamente devem seguir as normas de segurança do trabalho, devendo a empresa contratada fornecer os equipamentos de segurança necessários para a correta execução da tarefa.

6.1.13 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.2. Cronograma de realização dos serviços: além do descrito acima, está previsto na planilha Anexo IV.1 - Área de Limpeza -- **Cronograma de Limpeza e Conservação**, contemplando frequência **diária, semanal e mensal**, de acordo com os ambientes e atividades previstas.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: nas dependências do Colégio Militar de Porto Alegre – CMPA, situado na Rua José Bonifácio, nº 363, e rua Vieira de Castro, 222, ambos no Bairro Farroupilha, Porto Alegre/RS.

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda-feira à sexta-feira: das 7:15 às 16:15 horas; e Sábado: das 8:00 às 12:00 horas., com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, sem prejuízo de ajustes pontuais definidos pela fiscalização contratual. Rotinas a serem cumpridas.

6.4.1 A execução contratual observará as rotinas:

6.4.2 A execução contratual observará as rotinas detalhadas no **Anexo II – Cronograma de Limpeza e Conservação**, que define atividades diárias, semanais e mensais, abrangendo todas as áreas internas e externas do **Colégio Militar de Porto Alegre (CMPA)**.

Materiais a serem disponibilizados

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

6.5.1 Produtos de limpeza **biodegradáveis**, com **registro ativo na ANVISA**, e apresentação das **Fichas de Segurança (FISPQ)**; e

6.5.2 Equipamentos profissionais (aspiradores, enceradeiras, mops, baldes com espremedor, carrinhos funcionais e dispensers).

6.6. A Administração do CMPA necessita do serviço de limpeza e conservação perfeitamente executado, ou seja, não importa o quantitativo de material a ser utilizado, dos equipamentos ou utensílios, o qual deverá seguir, no mínimo, as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.1 Os materiais/equipamentos deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

6.6.2 Deverão, ainda, ser submetidos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras e sua reposição deverá ocorrer impreterivelmente até o quinto dia de cada mês;

6.6.3 A contratada se responsabiliza por eventuais danos materiais causados às instalações e/ou pessoas pelo uso de produtos inadequados.

6.6.4 A seguir, a relação de material de consumo utilizado:

MATERIAIS			
Ordem	Especificação	Quantidade mensal por pessoa	Unidade de fornecimento
1	Álcool Líquido 1 L 70%	10	Unidade
2	Balde Plástico com Suporte Espremedor, 14 L	1	Unidade
3	Cera Antiderrapante Auto Brilho 750 ml Incolor	5	Unidade
4	Desodorizador de Ar 360 ml CLB	5	Unidade
5	Detergente Conc. 1:100 5 L	2	Unidade
6	Fibra Verde Geral 100x260 mm	8	Unidade
7	Flanela Branca 30x40	6	Unidade
8	Flanela Laranja 30x40	6	Unidade
9	Hipoclorito de Sódio 12% 5 L	2	Unidade
10	Limpador Aromatizante 5L	2	Unidade

11	Luva Latex Amarela Multiuso	8	Unidade
12	Pá de Lixo Plástico	2	Unidade
13	Pastilha Sanitária c/3	40	Unidade
14	Pulverizador// Borrifador 500 ml	2	Unidade
15	Refil MOP Algodão	8	Unidade
16	Rodo de Plástico Borracha Dupla	2	Unidade
17	Sabão em Pó 1 Kg	1	Unidade
18	Saca Alvejada 40x60	10	Unidade
19	Saco de Lixo Preto 40 L 0,04 mm c/100 Unid	2	Unidade
20	Saco de Lixo Preto 100 L 0,04 mm c/100 Unid	2	Unidade
21	Vassoura Sanitária c/ Suporte	2	Unidade
22	Vassoura Tipo Noviça 30 cm	4	Unidade

6.7. Equipamentos: A Contratada, além do material necessário para a atividade de conservação e limpeza, deverá fornecer os equipamentos abaixo especificados (listagem apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela empresa para a boa prestação dos serviços), que serão mantidos e estocados em depósito do Contratante:

EQUIPAMENTOS		
Ordem	Especificação	Quantidade
1	Cones de sinalização	4
2	Carro Multifuncional	4
3	Escada de Ferro, de abrir, 4 m	1
4	Extensão grande (mínimo 50 m)	2
5	Lavadora Alta Pressão	1
6	Placas Ilustrativas “Piso Molhado”	4

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.9. Área total a ser atendida: Conforme levantamento do **Anexo IV.2 – Croqui CMPA** e consolidação de áreas do **Anexo IV.7 – Planilha de Custos e Formação de Preços – Total**.

6.10. . Execução indireta sob regime de dedicação exclusiva, com utilização de **equipamentos, materiais e utensílios fornecidos pela contratada**, assegurando o cumprimento dos **níveis de produtividade previstos na IN SEGES nº 5/2017, Anexo VII-B**, e observância da **conta vinculada** (Decreto nº 12.174/2024).

6.11. Quantitativo técnico mínimo dimensionado: **8 (oito) postos equivalentes**, sendo **5 faxineiros gerais, 2 faxineiros exclusivos de banheiros e 1 encarregado operacional**, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

TIPO DE SUPERFÍCIE (ÁREA)			
Tipo	Área (m ²)	Frequência	Produtividade (m ²)
Piso Frio	3.808	Diária	1200
Piso Frio	7.864	Semanal	1200
Banheiros	426	Diária	300
Banheiros	156	Semanal	300
TOTAL MENSAL		125.228 m²	

Especificação da garantia do serviço

6.12. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). limitando-se à responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e segurança dos serviços executados, sem prejuízo das garantias legais e contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, art. 121.

Uniformes

6.13. 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, com o nome da empresa bordado sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

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

6.14.2 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.

UNIFORMES			
Ordem	Especificação	Quantidade semestral	Unidade de fornecimento
1	Agasalho de Algodão ou Jaqueta de Nylon, Cor Padrão e Emblema da Contratada	1	Unidade
2	Bota de Borracha, Tipo Galocha	2	Par
3	Calça Comprida, Cor Padrão da Contratada	2	Unidade
4	Camisa Manga Curta, Cor Padrão e Emblema da Contratada	4	Unidade
5	Camisa Manga Longa, Cor Padrão e Emblema da Contratada	4	Unidade

6	Crachá de Identificação com Dados Atualizados do Funcionário	2	Unidade
7	Jaleco Manga Curta, Cor Padrão e Emblema da Contratada	2	Unidade
8	Meias de algodão	8	Par
9	Sapato Fechado, Cor Preta	2	Par

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.15. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 6.16. A contratada deverá garantir a **continuidade dos serviços** até a assunção por nova empresa, mantendo o efetivo mínimo e fornecendo suporte operacional à fiscalização durante o período de transição.; e
- 6.17. Deverá apresentar **Relatório de Encerramento Contratual**, contendo:
- 6.18. Relação de empregados alocados, Comprovação de quitação trabalhista e previdenciária Relação de equipamentos e materiais remanescentes; e Situação final dos locais de prestação dos serviços.
- 6.19. O relatório deverá ser acompanhado da **comprovação do pagamento das verbas rescisórias** de todos os empregados vinculados ao contrato, conforme exigido pelo **Decreto nº 12.174/2024, art. 2º, IV**.
- 6.20. Durante o período de transição, a contratada deverá **cooperar com a nova empresa contratada**, fornecendo informações sobre rotinas, produtos e áreas de trabalho, de forma a evitar descontinuidade do serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 apostilamento.
- 7.3. As comunicações entre o CMPA 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. 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.
- 7.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.
- 7.8. 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

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

Fiscalização Técnica

- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.13. 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.
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.15. 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.
- 7.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 7.16.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo neste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos; e
- 7.16.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.16.3 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.16.4 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 7.16.5 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

7.16.7 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.16.8 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.16.9 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.16.10 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

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

7.25. 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.

7.26. 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.

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

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

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

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

7.27.4 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.

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

7.28.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

7.28.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

7.28.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

7.28.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

7.29. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.31. 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.

7.32. 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.

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

7.34. 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.

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

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

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

7.35.1.1.1. 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;

7.35.1.1.2. 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;

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

7.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

7.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

- 7.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 7.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 7.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 7.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 7.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 7.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.38. 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.
- 7.39. 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.
- 7.40. 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.
- 7.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 7.42. 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.
- 7.43. 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.
- 7.44. 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).
- 7.45. 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.
- 7.46. 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.
- 7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

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

7.51. 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.

7.52. 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.

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

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

7.55. 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.

7.56. 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.

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

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

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

7.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

7.64. 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.

7.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

7.65.1 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;

7.65.2 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.

7.66. 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.

7.67. 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

7.68. Cabe ao gestor do contrato:

7.68.1 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.

7.68.2 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.

7.68.3 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.

7.68.4 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.

7.68.5 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.

7.68.6 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.

7.68.7 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.

7.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.68.8.2. 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.

7.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor de contrato em conjunto com o **fiscal técnico** 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), observado o disposto nos itens **6.25 e 6.26** deste Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços - Anexo IV.

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, tais como **relatórios de fiscalização, checklists de verificação diária e registros de não conformidades**, quando aplicáveis.

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

8.4.1 Grau de atendimento às **rotinas e padrões de limpeza** definidos neste Termo de Referência;

8.4.2 Frequência, pontualidade e disciplina da equipe alocada;

8.4.3 Adequação e reposição tempestiva de materiais, EPIs e uniformes;

8.4.4 Adequação e reposição tempestiva de materiais, EPIs e uniformes; Inserção dos critérios objetivos padronizados no IMR para serviços de limpeza, conforme Manual de Aplicação da IN 5/2017 e checklists da CJU/AGU (set/2025).

Recebimento

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

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

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

8.11.1 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;

8.11.2 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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:

8.18.1 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.

8.18.2 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;

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

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

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

8.19. 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.

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

8.21. 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

8.22. 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.

8.23. 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

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. 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.

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1 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.

8.37. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

8.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

8.38.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.38.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços:

- a) comprovação da variação efetiva dos custos decorrente da reoneração
- b) planilha de custos e formação de preços revisada, elaborada no **modelo SEGES/STJ (Anexo IV deste Termo de Referência)**; e
- c) documentação fiscal e trabalhista que demonstre o impacto do novo regime tributário sobre a folha de pagamento

8.39. A revisão de preços, se deferida, **somente produzirá efeitos a partir da data de protocolo do requerimento** junto à Administração, **vedada a retroatividade**, conforme o **art. 136, §1º, da Lei nº 14.133/2021**.

Repactuação

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

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

8.41.1 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;

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

8.42. 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.

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. 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.

8.46. 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.

8.47. 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.

8.47.1 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.

8.47.2 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.

8.47.3 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.

8.47.4 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.

8.47.5 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.

8.47.6 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).

8.48. 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/IBGE com base na fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

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

8.49. 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.

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

8.51. 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.

8.52. 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.

8.53. 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.

8.54. 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.

8.55. 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.

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

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

8.58. 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.

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

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

8.61. 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.

8.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.63. 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.

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

8.65. 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.

8.66. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

8.67.2 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.

8.67.3 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.

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

8.68. 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

8.69. 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.

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

8.71. 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.

8.72. 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.

8.73. 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.

8.74. 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:

8.74.1 13º (décimo terceiro) salário;

8.74.2 Férias e um terço constitucional de férias;

8.74.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

8.76. 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.

8.77. 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.

8.78. 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.

8.79. 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.

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

8.81. 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.

8.82. 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

9.2.2 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;

9.2.3 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.

9.2.4 Multa:

9.2.4.1. *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 25 (vinte e cinco) dias.*

9.2.4.2. *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;*

9.2.4.2.1. *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.*

9.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

9.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

9.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

9.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, 5% (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.*

9.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

9.6. 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.

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

9.8. 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.

9.8.1 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.

9.8.2 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *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

10.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, conforme metodologia da IN SEGES/MP nº 5/2017.*

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*

10.4. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

10.4.1 *valor global: conforme valor estimado da contratação; os termos da **planilha de custos e formação de preços** elaborada pela Administração;*

10.4.2 *custos unitários relevantes: itens. Correspondentes à **mão de obra direta, benefícios trabalhistas e insumos essenciais à execução dos serviços de limpeza**, observados os parâmetros e quantitativos constantes dos **Anexos IV.1 a IV.7**.*

10.5. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, , conforme estimativa baseada na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 nº RS000040/2025, utilizado(a) como paradigma:*

*a) salário-base e adicionais **R\$ 1.653,58** (um mil seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos*

*b) auxílio-alimentação, no valor de **R\$ 25,42** (vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos) **por dia de efetivo trabalho e***

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

d) **Benefícios adicionais obrigatórios (CCT RS000040/2025)**

e) Além dos itens já inseridos, devem constar:

I) **Adicional de Insalubridade em grau máximo (40%)**, no valor de **R\$ 661,58** (seiscentos e sessenta e um reais e cinquenta e oito centavos);

II) **Adicional de Insalubridade em grau médio (20%)**, no valor de **R\$ 330,72** (trezentos e trinta reais e setenta e dois centavos).

III) **Auxílio-creche/escolar** – **R\$ 234,00** (duzentos e trinta e quatro reais) **por filho até 6 anos**, conforme cláusula 18ª da CCT 2025/2025.

IV) **Auxílio-funeral** – valor fixo de **R\$ 1.500,00** (um mil e quinhentos reais) pago ao dependente do empregado falecido.

V) **Benefício Social Familiar** – **R\$ 24,10** (vinte e quatro reais e dez centavos) **por mês por empregado**, conforme previsto na cláusula 22ª da CCT.

VI) **Auxílio-funeral** – valor fixo de **R\$ 1.500,00** (um mil e quinhentos reais) pago ao dependente do empregado falecido.

10.5.1 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;

10.5.2 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;

10.5.3 Os valores orçados pela Administração constam - **Anexo V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.7. 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;

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

10.9. 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>;

10.10. 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;

10.11. 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.

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

10.13. 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;

10.14. 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.

10.15. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18. 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.

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

10.20. 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;

10.21. 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;

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

10.23. 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.

10.24. 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

10.25. 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;

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

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

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

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

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

10.28. 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.

10.28.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais; e

10.28.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;

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

10.30. 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;

10.31. 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.

10.32. 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.

10.33. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII** 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:

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

10.33.2 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.

10.34. 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

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

Qualificação Técnico-Operacional

10.36. 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.

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

10.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

10.36.4 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.

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

10.37. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de **PORTO ALEGRE/RS** o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

10.38. 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.

10.39. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

10.40. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo III.

10.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei-n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

10.42. 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.

10.43. 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.

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

10.45. 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.

10.46. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **613.277,76** (seiscentos e treze mil, duzentos e setenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme **planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração**, constante do **Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) Gestão/unidade: 0001/160393;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 171460
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: I3DAFUNLICO.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Anexos:

Anexo I – Estudos Técnicos Preliminares
Anexo II – Relatório da Pesquisa de Preços dos Serviços
Anexo III – Relatório da Pesquisa de Preços dos Materiais
Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços
Anexo V – Instrumento de Medição de Resultados
Anexo VI – Convenção Coletiva de Trabalho
Anexo VII – Modelo de Declaração de Índices Econômicos
Anexo VIII – Modelo Declaração Contratos Firmados

Porto Alegre - RS, na data da assinatura.

3º Sgt CAMILA CEZAR MACHADO

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

2º Sgt PETERSON RODRIGUES DA SILVA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

1º Sgt WAGNO BARBOSA PLASTER

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação