



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE JUIZ DE FORA
(H Mil 1ª CL/1920)**

PREGÃO ELETRÔNICO 68/2026

(Processo Administrativo nº 64580.008793/2026-51)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas comuns e administrativas, a serem executados nas dependências do Hospital Geral de Juiz de Fora (HGeJF), com o fornecimento integral de insumos, materiais de consumo, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução das atividades, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	Serviço de limpeza, conservação e asseio, com fornecimentos de materiais e equipamentos, das áreas comum do HGeJF.	25194	Serviço	1	R\$ 39.542,41	R\$ 474.508,92

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.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a limpeza e a conservação das áreas internas e externas do Hospital Geral de Juiz de Fora constituem necessidade pública permanente e indispensável à manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança e adequado funcionamento das atividades assistenciais e administrativas da Organização Militar de Saúde. A eventual interrupção dos serviços poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais, provocar riscos sanitários e causar prejuízos aos usuários, aos profissionais e ao patrimônio público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Nota Técnica 001/2026, anexa aos autos do processo, por proporcionar maior estabilidade à prestação dos serviços, reduzir os custos administrativos e operacionais decorrentes da realização frequente de novos procedimentos

licitatórios, favorecer a continuidade e o aperfeiçoamento da execução contratual e ampliar a atratividade e a competitividade do certame, possibilitando às licitantes melhores planejamento de seus custos e investimentos. A manutenção do contrato permanecerá condicionada à existência de créditos orçamentários e à comprovação periódica de que os preços e as condições contratadas continuam vantajosos para a Administração.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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 **2026**, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000323/2026;
 - II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
 - III) Id do item no PCA: 227;
 - IV) Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza; e
 - V) Identificador da Futura Contratação: 160121-68/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1 Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - 4.1.2 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
 - 4.1.3 A contratada deverá otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das medidas estabelecidas nos subitens seguintes, dentre outras.
 - 4.1.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.
 - 4.1.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 4.1.3.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

- 4.1.3.4. Racionalizar o consumo de energia, especialmente elétrica, e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
- 4.1.3.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.1.3.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- 4.1.4 Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível, como águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.
- 4.1.5 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 4.1.6 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.
- 4.1.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 4.1.8 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais os indicados nos subitens seguintes.
- 4.1.8.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 4.1.8.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 4.1.8.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

- 4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.10.1 Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período,

- contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria

4.20. 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 a sexta-feira, das 7 horas às 11 horas.

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço.

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

5.1.2.1. Métodos de execução

5.1.2.1.1. Os serviços serão executados de forma contínua, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante utilização de métodos compatíveis com cada ambiente, superfície e tipo de atividade, abrangendo limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns do HGeJF.

5.1.2.1.2. A limpeza comum será realizada mediante remoção de sujidades, varrição, lavagem, higienização e conservação das superfícies, com utilização dos materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios apropriados.

5.1.2.1.3. Nas áreas externas pavimentadas serão empregados métodos de varrição, coleta, acondicionamento e transporte interno dos resíduos, além da lavagem quando prevista nas rotinas de execução.

5.1.2.1.4. Nas áreas verdes serão empregados os métodos de capina manual, roçada mecanizada, corte e controle da vegetação, seguidos da limpeza da área e do recolhimento e transporte dos resíduos produzidos.

5.1.2.1.5. No Setor de Aproveitamento serão empregados métodos específicos de higiene e de prevenção da contaminação cruzada, compatíveis com os ambientes de preparo, manipulação e distribuição de alimentos.

Rotinas de execução

5.1.2.1.6. As rotinas de limpeza comum compreenderão:

5.1.2.1.6.1. limpeza de pisos frios internos;

5.1.2.1.6.2. limpeza e conservação de pisos de madeira;

5.1.2.1.6.3. limpeza e higienização de banheiros, vestiários e instalações sanitárias;

5.1.2.1.6.4. limpeza de escritórios, salas administrativas, alojamentos, copas, refeitórios e depósitos;

5.1.2.1.6.5. limpeza de corredores, halls, saguões, escadas, rampas e passadiços;

5.1.2.1.6.6. lavagem de pisos e limpeza detalhada das áreas do Setor de Aproveitamento;

5.1.2.1.6.7. limpeza de superfícies verticais e pontos de contato;

5.1.2.1.6.8. limpeza de portas, janelas e superfícies de vidro acessíveis em condições seguras;

5.1.2.1.6.9. coleta, acondicionamento e transporte interno dos resíduos até os locais indicados pela Administração; e

5.1.2.1.6.10. demais atividades indispensáveis à manutenção das condições de limpeza, higiene e conservação dos ambientes.

5.1.2.1.7. As rotinas das áreas externas pavimentadas compreenderão:

5.1.2.1.7.1. varrição dos pátios, estacionamentos, passeios, arruamentos, vias internas e quadra;

5.1.2.1.7.2. coleta de papéis, folhas, resíduos e demais materiais;

5.1.2.1.7.3. acondicionamento e transporte dos resíduos até os locais indicados pela Administração;

5.1.2.1.7.4. lavagem das áreas externas, quando prevista nas rotinas de execução; e

5.1.2.1.7.5. conservação das áreas pavimentadas abrangidas pela contratação.

5.1.2.1.8. As rotinas das áreas verdes compreenderão:

5.1.2.1.8.1. capina manual;

5.1.2.1.8.2. roçada mecanizada;

5.1.2.1.8.3. corte e controle da vegetação;

5.1.2.1.8.4. limpeza das áreas após a execução;

5.1.2.1.8.5. recolhimento e transporte dos resíduos produzidos; e

5.1.2.1.8.6. demais atividades necessárias à conservação das áreas verdes.

Etapas de execução

5.1.2.1.9. A execução dos serviços observará, conforme a atividade, as seguintes etapas:

5.1.2.1.9.1. organização e distribuição das atividades pelo encarregado;

5.1.2.1.9.2. preparação dos materiais, produtos, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários;

5.1.2.1.9.3. sinalização e isolamento da área, quando necessários, especialmente durante a capina e a roçada mecanizada;

5.1.2.1.9.4. execução da limpeza, varrição, lavagem, capina, roçada ou conservação correspondente;

5.1.2.1.9.5. coleta, acondicionamento e transporte interno dos resíduos produzidos até os locais indicados pela Administração;

5.1.2.1.9.6. inspeção e controle da qualidade pelo encarregado;

5.1.2.1.9.7. correção, complementação ou refazimento dos serviços executados em desacordo com os padrões estabelecidos; e

5.1.2.1.9.8. registro e comunicação das ocorrências à fiscalização.

Tecnologias, equipamentos e recursos empregados

5.1.2.1.10. Serão empregados materiais de consumo, produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados a cada atividade e em quantidade suficiente para a execução integral dos serviços.

5.1.2.1.11. A limpeza das áreas internas e externas será realizada mediante equipamentos, ferramentas e utensílios compatíveis com as características das superfícies e dos ambientes.

5.1.2.1.12. A conservação das áreas verdes será realizada mediante ferramentas de capina manual e equipamentos de roçada mecanizada.

5.1.2.1.13. Os materiais e utensílios utilizados no Setor de Aprovisionamento deverão ser exclusivos ou diferenciados daqueles utilizados em banheiros, áreas externas e demais ambientes, de forma a prevenir a contaminação cruzada.

5.1.2.1.14. Os equipamentos deverão ser mantidos em condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene e conservação, cabendo à Contratada sua manutenção, abastecimento, substituição e o fornecimento de peças, combustíveis e lubrificantes.

Procedimentos de execução

5.1.2.1.15. Os serviços serão executados sem prejudicar o funcionamento das atividades administrativas, assistenciais e de apoio desenvolvidas pelo HGeJF.

5.1.2.1.16. Durante a operação de roçadeiras e de outros equipamentos, a Contratada deverá sinalizar e isolar a área, evitando a projeção de pedras, resíduos ou outros materiais em direção a pessoas, veículos, edificações e equipamentos.

5.1.2.1.17. Os resíduos recolhidos deverão ser acondicionados e transportados internamente até os locais indicados pela Administração.

5.1.2.1.18. Os empregados não poderão manusear documentos, prontuários, medicamentos, equipamentos médico-hospitalares ou outros bens que não estejam diretamente relacionados às atividades contratadas.

5.1.2.1.19. Qualquer ocorrência, dano, condição de risco ou irregularidade identificada durante a execução deverá ser imediatamente comunicada ao encarregado e à fiscalização.

5.1.2.1.20. Os serviços executados em desacordo com os padrões estabelecidos deverão ser corrigidos, refeitos ou complementados pela Contratada, sem custos adicionais para a Administração.

Frequência de execução

5.1.2.1.21. Os serviços de limpeza, conservação, asseio e varrição serão executados de forma contínua, conforme as necessidades de cada ambiente e as rotinas e frequências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2.1.22. Deverão ser permanentemente mantidos o atendimento específico ao Setor de Aprovisionamento e a execução contínua da varrição dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos.

5.1.2.1.23. A lavagem das áreas externas será realizada quando prevista nas rotinas de execução.

5.1.2.1.24. As atividades deverão ser organizadas pelo encarregado de forma a manter a continuidade, a qualidade, as áreas de responsabilidade de cada posto e os índices de produtividade adotados.

Periodicidade de execução

5.1.2.1.25. Os serviços serão executados durante toda a vigência contratual, observada a jornada de 40 horas semanais de cada posto de trabalho.

5.1.2.1.26. Os serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes serão realizados mediante roteiro rotativo, considerando a área total de **8.246,15 m²** e a produtividade de referência de **2.700 m² por trabalhador por jornada**.

5.1.2.1.27. Serão necessárias aproximadamente **3,05 jornadas** para que um capineiro conclua cada ciclo integral de atendimento das áreas verdes.

5.1.2.1.28. O início de novo ciclo de atendimento das áreas verdes observará o crescimento da vegetação, as condições climáticas, as características do terreno, a segurança dos trabalhadores e usuários e a necessidade de conservação de cada local.

5.1.2.1.29. As periodicidades específicas das atividades de limpeza comum observarão o quadro de rotinas e frequências integrante deste Termo de Referência.

Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.2. Os serviços serão iniciados na data estabelecida na ordem de serviço e executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, observada a jornada de 40 horas semanais de cada posto de trabalho.

5.1.2.3. Os serviços de limpeza, conservação e asseio das áreas internas serão executados de forma contínua, conforme as rotinas e frequências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2.4. A limpeza do Setor de Aproveitamento será executada de forma contínua, observados os procedimentos específicos de higiene e prevenção da contaminação cruzada aplicáveis aos ambientes de preparo, manipulação e distribuição de alimentos.

5.1.2.5. A varrição dos passeios, pátios, estacionamentos, arruamentos, vias internas e quadra será mantida continuamente durante toda a vigência contratual.

5.1.2.6. A coleta, o acondicionamento e o transporte interno dos resíduos serão realizados de acordo com a execução dos serviços e com as necessidades de cada área.

5.1.2.7. A lavagem das áreas externas pavimentadas será realizada conforme as rotinas e frequências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2.8. Os serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes serão realizados mediante roteiro rotativo e contínuo, abrangendo a área total de **8.246,15 m²**, considerada a produtividade de referência de **2.700 m² por trabalhador por jornada**.

5.1.2.9. Cada ciclo integral de atendimento das áreas verdes será concluído em aproximadamente **3,05 jornadas de trabalho**.

5.1.2.10. O cronograma das áreas verdes deverá considerar o crescimento da vegetação, as condições climáticas, as características do terreno, a segurança dos trabalhadores e usuários e a necessidade de conservação de cada local.

- 5.1.2.11. A coordenação, a supervisão e o controle da qualidade serão realizados pelo encarregado durante toda a execução dos serviços.
- 5.1.2.12. Os serviços executados em desacordo com os padrões estabelecidos deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos imediatamente após a identificação da desconformidade.
- 5.1.2.13. A avaliação da execução será realizada mensalmente, mediante o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para fins de medição e pagamento.
- 5.1.2.14. A organização diária das atividades será realizada pela Contratada, por intermédio do encarregado, preservados o quantitativo de trabalhadores, as áreas de responsabilidade de cada posto, as rotinas, as frequências, os índices de produtividade, a continuidade e a qualidade dos serviços.
- 5.1.2.15. Eventuais ajustes no cronograma não poderão ocasionar abandono temporário de áreas, redução do quantitativo de trabalhadores, descumprimento das frequências estabelecidas ou prejuízo à qualidade e à continuidade dos serviços.

5.1.3 Etapa/Período / a partir de / após concluído.

- 5.1.3.1. Etapa única – Execução contínua dos serviços: a partir da data estabelecida na ordem de serviço e durante toda a vigência contratual.
- 5.1.3.2. A etapa única compreenderá a execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns, observadas as rotinas, frequências, produtividades e periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.3.3. Os serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes serão executados mediante roteiro rotativo durante toda a vigência contratual, não constituindo etapa autônoma ou condicionada à conclusão das demais atividades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Geral de Juiz de Fora – HGeJF, situado na Rua General Deschamps Cavalcanti, s/nº, Bairro Fábrica, CEP 36.080-220, Juiz de Fora/MG, abrangendo todas as áreas e setores identificados neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A jornada de 40 horas semanais foi adotada sem redução da remuneração dos trabalhadores, considerando que os serviços de limpeza e conservação estão abrangidos pelo Anexo I da IN SEGES/MGI nº 190/2024, com a redação conferida pela IN SEGES/MGI nº 148/2026. A execução ocorrerá de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 16h, com oito horas diárias de trabalho e uma hora de intervalo para repouso e alimentação, observadas as disposições legais relativas aos intervalos intra e interjornada.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. 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:
- 5.4.1 Materiais de consumo, produtos químicos de limpeza, higienização e desinfecção, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual – EPIs discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a este Termo de Referência, observadas as especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e periodicidades nela estabelecidos.

5.4.2 A Contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, armazenamento, diluição, controle, distribuição e reposição dos materiais e produtos, bem como pela disponibilização, manutenção, abastecimento, reparo e substituição dos equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs, sem custos adicionais para a Administração e sem qualquer cobrança ou repasse aos trabalhadores.

5.4.3 Todos os itens deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente e mantidos em condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene e conservação durante toda a execução contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1.1. prestação contínua dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns do Hospital Geral de Juiz de Fora, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

5.5.1.2. execução dos serviços nas dependências do HGeJF, situado na Rua General Deschamps Cavalcanti, s/nº, Bairro Fábrica, CEP 36.080-220, Juiz de Fora/MG;

5.5.1.3. área total de **19.920,77 m²**, sendo 11.674,62 m² destinados aos serviços de limpeza, conservação, asseio e varrição e 8.246,15 m² destinados aos serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes.

5.5.1.4. disponibilização de seis postos de trabalho, todos com jornada de 40 horas semanais, assim distribuídos: um servente para o Setor de Aprovisionamento, um servente para os passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos, um servente para a Divisão Administrativa, o Pavilhão da Direção e o Almoxarifado, um servente para os anexos do Ambulatório Central, o Pavilhão do Contingente, o FUSEX e a Capela, um capineiro para a capina, roçada e conservação das áreas verdes e um encarregado para a coordenação e supervisão da equipe.

5.5.1.5. prestação dos serviços de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 16h, com jornada diária de oito horas de trabalho e intervalo de uma hora para repouso e alimentação.

5.5.1.6. adoção dos seguintes parâmetros de produtividade: banheiros e instalações sanitárias: 300 m² por jornada, pisos de madeira ou áreas de menor produtividade: 800 m² por jornada, pisos frios com maior sujidade e lavagem frequente: 900 m² por jornada, pisos frios internos em condições usuais: 1.200 m² por jornada, espaços livres internos: 1.500 m² por jornada, pisos frios externos: 1.800 m² por jornada, pátios externos de alta frequência: 2.700 m² por jornada, varrição de passeios, pátios e arruamentos: 9.000 m² por jornada e capina, roçada e conservação de áreas verdes: 2.700 m² por jornada.

5.5.1.7. distribuição das áreas entre os postos de servente da seguinte forma:

5.5.1.7.1. Posto 1: 834,67 m² no Setor de Aprovisionamento;

5.5.1.7.2. Posto 2: 8.727,84 m² de passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos;

5.5.1.7.3. Posto 3: 1.078,72 m² na Divisão Administrativa, no Pavilhão da Direção e no Almoxarifado;

5.5.1.7.4. Posto 4: 1.033,39 m² nos anexos do Ambulatório Central, no Pavilhão do Contingente, no FUSEX e na Capela;

5.5.1.7.5. Posto 5: atendimento das áreas verdes pelo capineiro mediante roteiro rotativo, abrangendo 8.246,15 m², considerada a produtividade de 2.700 m² por jornada, com aproximadamente 3,05 jornadas para a conclusão de cada ciclo integral;

5.5.1.7.6. Encarregado: atuação transversal do encarregado em todas as áreas da contratação, sem área própria de limpeza e sem cômputo na produtividade operacional dos serventes ou do capineiro.

5.5.1.7.7. possibilidade de revezamento dos serventes entre os Postos 1 a 4, desde que sejam mantidos o quantitativo integral de trabalhadores, as áreas de responsabilidade, as rotinas, as frequências, as produtividades, a continuidade e a qualidade dos serviços;

5.5.1.7.8. fornecimento integral, pela Contratada, dos materiais de consumo, produtos químicos de limpeza, higienização e desinfecção, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

5.5.1.7.9. fornecimento dos uniformes previstos em tópico próprio deste Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços;

5.5.1.7.10. responsabilidade da Contratada pela substituição dos empregados nos casos de faltas, férias, afastamentos, licenças e demais ausências legalmente previstas, sem custos adicionais para a Administração;

5.5.1.7.11. medição mensal dos serviços com base nos resultados efetivamente alcançados e nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

5.5.1.7.12. valor mensal estimado da contratação de R\$ 39.542,41 (trinta e nove mil quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta e um centavos);

5.5.1.7.13. valor anual estimado da contratação de R\$ 474.508,92 (quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e oito reais e noventa e dois centavos);

5.5.1.7.14. os valores estimados possuem natureza referencial e contemplam todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, benefícios, provisões, substituição de profissionais ausentes, materiais, produtos químicos, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPIs, uniformes, custos indiretos, tributos e lucro; e

5.5.1.7.15. as licitantes deverão apresentar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, observando a convenção coletiva de trabalho aplicável, os parâmetros obrigatórios, os quantitativos, as especificações e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos quatro serventes e ao capineiro uniformes novos, completos, adequados às atividades desempenhadas e compatíveis com as condições existentes nos ambientes de execução dos serviços, vedada qualquer cobrança, desconto ou repasse de custos aos trabalhadores.

5.7.1 Para cada período de 12 meses, deverão ser fornecidos os seguintes quantitativos:

5.7.2 cinco calças para cada trabalhador, totalizando 25 unidades;

- 5.7.3 cinco camisetas para cada trabalhador, totalizando 25 unidades;
- 5.7.4 um agasalho de frio para cada trabalhador, totalizando cinco unidades; e
- 5.7.5 dois pares de botas para cada trabalhador, totalizando dez pares.
- 5.8. As características, os materiais, os modelos, as cores, os tamanhos e as demais especificações dos uniformes deverão observar integralmente a Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a este Termo de Referência.
- 5.9. Os uniformes deverão ser entregues antes do início da execução dos serviços e substituídos sempre que apresentarem desgaste, danos, perda das condições de uso ou desconformidade com as especificações da contratação, independentemente dos quantitativos anuais previstos.
- 5.10. Os uniformes deverão ser resistentes, confortáveis, adequados às condições climáticas e fornecidos em tamanhos compatíveis com as características físicas de cada trabalhador.
- 5.11. No caso de empregada gestante, deverão ser fornecidos uniformes adequados à condição gestacional, com substituição sempre que necessária.
- 5.12. O fornecimento deverá ser comprovado mediante recibo individual assinado pelo trabalhador, contendo, no mínimo, sua identificação, a descrição e a quantidade das peças entregues e a respectiva data de entrega.
- 5.13. Não será previsto uniforme operacional para o encarregado, considerando que suas atribuições estarão restritas à coordenação, supervisão e controle da execução, sem participação direta nas atividades operacionais de limpeza, conservação, varrição, capina ou roçada.
- 5.14. Durante a execução contratual, o encarregado deverá apresentar-se com vestimenta adequada ao ambiente hospitalar e militar e portar identificação funcional fornecida pela Contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto, devendo, contudo, designá-lo formalmente e assegurar sua

disponibilidade durante todo o horário de execução dos serviços, das 7h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, para atendimento por telefone e correio eletrônico.

6.8. O preposto deverá responder tempestivamente às comunicações da gestão e da fiscalização contratual, bem como adotar as providências necessárias à correção de falhas e à adequada execução dos serviços.

6.9. A ausência do preposto no local não afasta a obrigação de o encarregado permanecer nas dependências do HGeJF durante sua jornada, exercendo a coordenação e a supervisão operacional da equipe.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.18.1 verificar a presença dos seis trabalhadores previstos, sendo quatro serventes, um capineiro e um encarregado, bem como o cumprimento da jornada e dos horários estabelecidos;

6.18.2 verificar o atendimento das áreas atribuídas a cada posto, observadas as rotinas, frequências, periodicidades e produtividades previstas neste Termo de Referência e em seus anexos;

6.18.3 acompanhar a execução contínua da limpeza do Setor de Aprovisionamento e da varrição dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos;

6.18.4 acompanhar o roteiro rotativo de capina, roçada e conservação das áreas verdes, verificando as áreas atendidas e a continuidade dos ciclos de execução;

6.18.5 verificar a qualidade dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina e roçada, inclusive quanto ao recolhimento e ao transporte interno dos resíduos;

- 6.18.6 conferir a disponibilização, a quantidade, a qualidade e as condições de uso dos materiais, produtos químicos, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 6.18.7 verificar a regularidade do fornecimento e da reposição dos uniformes, observadas as especificações e os quantitativos previstos;
- 6.18.8 verificar a utilização adequada dos uniformes e EPIs pelos trabalhadores, bem como a sinalização e o isolamento das áreas durante as atividades que possam oferecer riscos;
- 6.18.9 registrar as falhas, ocorrências e desconformidades identificadas e comunicá-las ao preposto, por telefone ou correio eletrônico, para adoção das providências cabíveis;
- 6.18.10 determinar a correção, a complementação ou o refazimento dos serviços executados em desacordo com as especificações, sem custos adicionais para a Administração;
- 6.18.11 avaliar mensalmente os resultados da execução mediante o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, promovendo, quando cabível, o redimensionamento do pagamento e a adoção das demais medidas previstas no contrato;
- 6.18.12 verificar a substituição tempestiva dos trabalhadores nos casos de faltas, férias, afastamentos, licenças e demais ausências;
- 6.18.13 acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, observados os procedimentos próprios da fiscalização administrativa; e
- 6.18.14 manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual, das comunicações encaminhadas ao Contratado e das providências adotadas.
- 6.19. As orientações relativas aos empregados deverão ser dirigidas ao preposto ou ao encarregado, evitando-se a subordinação direta dos trabalhadores à Administração.
- 6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.22. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.23. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.24. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

- 6.25. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.26. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.27. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.28. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.29. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.30.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.30.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.30.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.30.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.31. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.31.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.31.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 6.31.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 6.31.4 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.
- 6.32. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.33. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.33.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.33.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.34. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.35. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.36. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.36.1 verificar, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão ou substituição de trabalhadores, a relação dos empregados vinculados ao contrato, contendo nome completo, cargo ou função, jornada, horário e local de trabalho;
 - 6.36.2 verificar a formalização dos contratos de trabalho, os exames médicos admissionais e a documentação dos empregados alocados na execução dos serviços;
 - 6.36.3 conferir mensalmente, por amostragem ou sempre que necessário, a folha de pagamento, os contracheques e os comprovantes de pagamento dos salários dos trabalhadores vinculados ao contrato;
 - 6.36.4 verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS relativos aos empregados vinculados à execução contratual;
 - 6.36.5 conferir o pagamento e a disponibilização tempestiva do vale-transporte, do auxílio-alimentação e dos demais benefícios previstos na legislação, na convenção coletiva de trabalho e neste Termo de Referência;
 - 6.36.6 acompanhar a concessão do reembolso-creche aos trabalhadores elegíveis, mediante verificação da documentação comprobatória e dos valores efetivamente pagos;
 - 6.36.7 verificar a regularidade da Contratada perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, quando necessário, solicitar as certidões e os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista;
 - 6.36.8 acompanhar os depósitos efetuados na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, e analisar os pedidos de liberação dos valores provisionados;
 - 6.36.9 verificar a manutenção da garantia contratual, inclusive sua complementação ou renovação nas hipóteses de repactuação, alteração ou prorrogação do contrato;
 - 6.36.10 acompanhar os períodos de férias, afastamentos e demais ausências dos trabalhadores, verificando a substituição tempestiva e a manutenção da continuidade dos serviços;
 - 6.36.11 verificar, por ocasião da extinção ou rescisão do contrato, o pagamento das verbas rescisórias dos trabalhadores ou a comprovação de sua realocação em outra atividade da Contratada;
 - 6.36.12 registrar as ocorrências administrativas, as irregularidades identificadas, os documentos solicitados, os prazos concedidos e as providências adotadas pela Contratada;
 - 6.36.13 comunicar ao gestor do contrato os atrasos salariais, a ausência de recolhimentos previdenciários ou fundiários e os demais descumprimentos que possam ensejar retenção de pagamentos, execução da garantia, pagamento direto aos trabalhadores ou aplicação de sanções; e
 - 6.36.14 elaborar relatório mensal da fiscalização administrativa, consolidando as verificações realizadas e subsidiando o recebimento definitivo e o pagamento da fatura.

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

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

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

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

6.38.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.38.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

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

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

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

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

6.38.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.38.1.3.6. 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.

Gestor do Contrato

6.39. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.39.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

- 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1 A unidade de medida para faturamento será o mês de prestação dos serviços, considerando o valor mensal global contratado e os resultados efetivamente alcançados durante o período de medição.
- 7.4.2 7.5.2. A avaliação da produtividade observará as áreas atribuídas a cada posto, as rotinas e frequências estabelecidas e os seguintes parâmetros de referência:
- 7.4.3 banheiros e instalações sanitárias: 300 m² por jornada;
- 7.4.4 pisos de madeira ou áreas de menor produtividade: 800 m² por jornada;
- 7.4.5 pisos frios com maior sujidade e lavagem frequente: 900 m² por jornada;
- 7.4.6 pisos frios internos em condições usuais: 1.200 m² por jornada;
- 7.4.7 espaços livres internos: 1.500 m² por jornada;
- 7.4.8 pisos frios externos: 1.800 m² por jornada;
- 7.4.9 pátios externos de alta frequência: 2.700 m² por jornada;
- 7.4.10 varrição de passeios, pátios e arruamentos: 9.000 m² por jornada; e
- 7.4.11 capina, roçada e conservação de áreas verdes: 2.700 m² por jornada.
- 7.5. A aceitação dos serviços e a definição de eventuais adequações ou glosas observarão os indicadores e níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, incluindo:
- 7.5.1 cumprimento das rotinas, frequências e periodicidades previstas;
- 7.5.2 atendimento integral das áreas atribuídas a cada posto;
- 7.5.3 manutenção do quantitativo de trabalhadores e substituição tempestiva nos casos de ausência;
- 7.5.4 qualidade da limpeza, conservação, asseio, varrição, capina e roçada;
- 7.5.5 execução contínua dos serviços no Setor de Aprovisionamento e nas áreas externas pavimentadas;
- 7.5.6 cumprimento do roteiro rotativo de capina, roçada e conservação das áreas verdes;
- 7.5.7 fornecimento, reposição, qualidade e condições de uso dos materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs;
- 7.5.8 fornecimento e utilização adequada dos uniformes e EPIs;
- 7.5.9 atuação do encarregado na coordenação, supervisão e controle de qualidade dos serviços;
- 7.5.10 correção tempestiva das falhas e desconformidades identificadas pela fiscalização; e
- 7.5.11 cumprimento das demais obrigações diretamente relacionadas à qualidade e à continuidade da execução.
- 7.6. As falhas identificadas serão registradas pela fiscalização e submetidas aos critérios de avaliação e às faixas de adequação do pagamento previstas no IMR, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.7. A adequação do pagamento decorrente do desempenho inferior ao nível mínimo estabelecido no IMR não possui natureza de sanção e não impede a aplicação das penalidades administrativas cabíveis quando a conduta também configurar infração contratual.

Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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 aos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.29. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.30.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.30.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.31. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.32. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.33. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.34. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.35. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.36. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, como de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.37. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado.
- 7.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.40. 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

7.41. 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.

7.41.1 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.

7.41.2 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.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.50. 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 **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.62. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [20 dias], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

- 7.63. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.64. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.65. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.66. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.67. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.68. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.68.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

- 7.69. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/08/2026.
- 7.70. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.71. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.72. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.73. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.74. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.75. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.76. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.77. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.78. 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 regida.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.84.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.84.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.84.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (tinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (tinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (tinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (tinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (tinta por cento) do valor da contratação.

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

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

- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.
- 9.3. 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 registrada no MTE sob o nº MG000245/2026, com vigência de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026 e data-base em 1º de janeiro.
- a) salário-base e adicionais, no valor de R\$ 11.858,78 (onze mil oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e oito centavos), considerando um encarregado, quatro serventes e um capineiro
 - b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 4.136,88 para os seis trabalhadores considerando 22 dias de trabalho no mês; e
 - c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Seguro de vida em grupo e acidentes pessoais, previsto na Cláusula Décima Quinta da Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o nº MG000245/2026, com capital segurado mínimo de R\$ 18.311,58 (dezoito mil trezentos e onze reais e cinquenta e oito centavos) por trabalhador e custo mensal estimado pela Administração de R\$ 4,00 (quatro reais) por trabalhador, totalizando R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) mensais para os seis trabalhadores, devendo a Contratada, como condição para o pagamento da primeira parcela contratual, apresentar à fiscalização administrativa cópia da apólice, acompanhada da comprovação de sua vigência e da relação dos trabalhadores segurados vinculados ao contrato, mantendo-a válida durante toda a execução e apresentando sua renovação ou substituição antes do término da cobertura, de modo a impedir qualquer período de descontinuidade, sob pena de não ateste da parcela correspondente até a regularização, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.
- 9.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
- 9.3.2 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3 Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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:

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

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

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

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

- 9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.32.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.32.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.33.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; e
- 9.33.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.33.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.33.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte

à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.42.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 474.508,92 (quatrocentos e setenta e quatro mil, quinhentos e oito reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: será informada na assinatura do contrato;

II) Fonte de recursos: será informada na assinatura do contrato;

III) Programa de trabalho: será informada na assinatura do contrato;

IV) Elemento de despesa: será informada na assinatura do contrato; e

V) Plano interno: será informada na assinatura do contrato.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Juiz de Fora, 14 de setembro de 2026

ANDRÉIA MARTINELLI SOBREIRA – Coronel
Ordenadora de Despesas do Hospital Geral de Juiz de Fora