

EDITAL Nº 90004/2025

Processo nº 17909.000099/2025-85

1. DO OBJETO
2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
11. DOS RECURSOS
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14. DA GARANTIA CONTRATUAL
15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
16. DA FISCALIZAÇÃO
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
18. DO PAGAMENTO
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20. DOS ANEXOS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Abertura da seção pública:

- **Data da abertura:** 04/07/2025
- **Horário:** 09:00 horas
- **Local:** www.comprasgovernamentais.gov.br
- **Código da UASG:** 926397

A Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF, localizada no Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco "A", Ed. Corporate Financial Center, 10º andar, Sala 1002 - CEP 70712-900, Brasília (DF), inscrita no CNPJ sob o nº [17.909.518/0001-45](#), mediante a Pregoeira designada pela [Portaria nº 097, de 10 de setembro de 2024](#), torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR VALOR GLOBLAL" objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assistente Administrativo Níveis I e II, Copeira e Auxiliar de Serviços Gerais, para atendimento das necessidades operacionais da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF

A presente licitação e consequente contratação serão regidas pelas seguintes normas: Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se o rito da modalidade "Pregão" previsto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por força de seu art. 189 c/c o inciso IV do art. 32 da Lei nº 13.303/16, juntamente com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, de que disciplina sua forma "Eletrônica".

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de

serviços continuados de Assistente Administrativo Níveis I e II, Copeira e Auxiliar de Serviços Gerais, para atendimento das necessidades operacionais da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Programa de Dispêndios Globais - PDG 2025/2026, sob a rubrica orçamentária 2.205.900.000 - Outros Serviços de Terceiros.

2.2. Sempre que o prazo de duração do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. que sejam proibidos de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se constituam em entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, excepcionado, entretanto, o disposto no item 4.2.3.1, abaixo:

4.2.3.1. Entidades empresariais que estejam em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

4.2.4. que se constituam entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.5. que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o Pregoeiro, com um dos membros da equipe de apoio, com o Presidente da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF, com um dos Conselheiros ou com qualquer funcionário em exercício nesta empresa. Será exigida declaração formal dos administradores, sócios ou colaboradores das empresas de que não possuem relação de parentesco com os funcionários da ABGF (Anexo III - Declaração de Inexistência de Vínculo);

4.2.6. que possuam vínculo familiar, até o terceiro grau civil com o Pregoeiro, com um dos membros da equipe de apoio, com o Presidente da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF, com um dos Conselheiros ou com qualquer funcionário em exercício nesta empresa. Será exigida declaração formal dos administradores, sócios ou colaboradores das empresas de que não possuem relação de parentesco com os funcionários da ABGF (Anexo III - Declaração de Inexistência de Vínculo);

4.2.7. que sejam Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o LICITANTE assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o LICITANTE não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de

16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os LICITANTES encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e as declarações exigidas até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastro.

5.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os LICITANTES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais LICITANTES o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os LICITANTES.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os LICITANTES deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do grupo**.

6.6. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.9. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.

6.12. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais LICITANTES, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum LICITANTE classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

6.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do Sistema.

6.15. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do LICITANTE.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos LICITANTES para a recepção dos lances.

6.18. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.19. Caso o LICITANTE não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria os LICITANTES qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de LICITANTES qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso o LICITANTE qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais LICITANTES qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.23.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.23.2. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos LICITANTES é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.24. O pregoeiro solicitará ao LICITANTE melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação de habilitação exigida em Edital e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. [A licitante deverá apresentar na planilha de custos e formação de preços \(PCFP\) valor igual ao orçado pela ABGF para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, e demais itens relativos à benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho \(TCU, Acórdão nº 1.207/2024, do Plenário, Rel. Min. Antonio Anastasia, j. em 19.06.2024\).](#)

7.2.1. [Os valores de referência constam no modelo da Proposta de Preços - Anexo A do Termo de Referência, anexo deste Edital.](#)

7.3. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.7.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.7.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos.

7.7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.7.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10.3. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do LICITANTE detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o LICITANTE esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o LICITANTE será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das LICITANTES qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os LICITANTES que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM Nº 48, de 11 de outubro de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.3.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

8.3.1.6. O caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

8.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. 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 02/10/2014 e suas alterações, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.2.4. 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;

8.3.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do LICITANTE;

8.3.2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.8. caso o LICITANTE detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4. Os LICITANTES que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.4.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, considerada, porém, a exceção prevista no item 4.2.3.1.

8.4.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.3. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do LICITANTE qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.4.4. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.5. **As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a Qualificação Técnica, por meio de:**

8.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.5.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.5.1.3. A comprovação requerida poderá ser apresentada por pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução dos serviços, objeto desta licitação.

8.5.2. O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.6. O LICITANTE enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

8.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o LICITANTE qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

8.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por LICITANTE qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o LICITANTE que não comprovar sua habilitação, sendo facultado ao pregoeiro a decisão de diligenciar ou não, desde que atenda aos critérios estabelecidos pelos acórdãos vigentes.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o LICITANTE declarado vencedor não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.1.3. Todos os LICITANTES remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, nas hipóteses descritas nos itens 9.1.1 e 9.1.2.

9.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.1.5. A convocação feita por e-mail ou dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do LICITANTE manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do LICITANTE declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.

10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal do LICITANTE qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer LICITANTE manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do LICITANTE quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. De acordo com o §1º, do art. 87, da Lei 13.303/2016, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada

para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@abgf.gov.br, ou por petição dirigida e protocolada no endereço Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, Brasília-DF. 70.712.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada exclusivamente em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou pela área demandante da contratação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

12.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao LICITANTE declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Deverão ser observadas as exigências constantes do Termo de Referência, bem como a cláusula competente na Minuta de Contrato.

15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

15.1. As disposições relativas à Conta Vinculada estão expressas no Termo de Referência.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Deverão ser observadas as exigências constantes do Termo de Referência, bem como a cláusula competente na Minuta de Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os LICITANTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.abgf.gov.br/licitacoes, poderá ser solicitado pelo e-mail licitacoes@abgf.gov.br, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), e nos dias úteis e horário comercial no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

20.1.1. Anexo I – Termo de Referência e anexos (SEI nº 0010110; 0009343; 0009344; 0009346).

20.1.2. Anexo II – Minuta de Contrato e anexos (SEI nº 0009351; 0009367; 0009371; 0009372; 0009375).

20.1.3. Anexo III – Declaração de Inexistência de Vínculo (SEI nº 0009366).

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da ABGF, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 13/06/2025, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0010246** e o código CRC **6FEDF9C4**.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 17909.000099/2025-85

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assistente Administrativo Níveis I e II, Copeira e Auxiliar de Serviços Gerais, para atender às necessidades da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF, localizada em Brasília/DF.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A proposta de contratação dos postos tem como objetivo principal recompor e aperfeiçoar a estrutura operacional da ABGF, frente ao crescimento da demanda institucional, à reorganização administrativa recente e à diminuição da capacidade técnica disponível em áreas críticas.

2.2. A rotina envolve tarefas contínuas como emissão de passagens, organização de viagens, pesquisas de preços, instrução de processos, atendimento a órgãos de controle e elaboração de minutas, impactando diretamente a qualidade e a celeridade das entregas.

2.3. A proposta busca garantir suporte operacional estruturado, com perfis profissionais voltados exclusivamente ao apoio cotidiano, liberando os Analistas para atividades técnicas e estratégicas. As atribuições dos postos foram detalhadas com base nas necessidades mapeadas em cada setor. Não há sobreposição com cargos próprios da empresa.

2.4. O Assistente Administrativo Nível I está voltado a atividades mais gerais, como atendimento, protocolo, controle de materiais e apoio ao SEI. Já o Nível II contempla funções mais específicas e alinhadas às áreas finalísticas, como apoio a processos de contratação, pesquisa de preços, organização de passagens e elaboração de expedientes operacionais.

2.5. Essa diferenciação, além de assegurar eficiência na alocação dos recursos humanos, contribui para o fortalecimento institucional da ABGF por meio de uma retaguarda administrativa estável, técnica e compatível com as exigências atuais.

2.6. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, se faz necessária, uma vez que a ABGF tem como política apenas a contratação de funcionários, com formação de nível superior, para atuar diretamente nas áreas finalísticas e também em atividades administrativas, presentes as singularidades das atividades e negócios da empresa.

2.7. Os itens foram agrupados em um único lote, pois há necessidade de haver relação entre os serviços contratados e seu gerenciamento centralizado, com a finalidade de se obter economia processual e otimização da fiscalização contratual, além da padronização dos serviços.

2.8. Além disso, considerando que os materiais/insumos, uniformes estão vinculados aos postos de serviços de Copeira e Aux. de Serviços Gerais, quando agrupados e fornecidos por uma única empresa, a chance de ganho de escala é maior, considerando a quantidade e preços obtidos em atacado.

2.9. Noutra esteira, o Tribunal de Contas da União - TCU já se manifestou sobre o tema, mediante o ACÓRDÃO 1214/2013 - PLENÁRIO: " 9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática".

3. DO LOCAL E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços, deverá ser realizada no seguinte endereço: Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A nº 190, 10º andar, sala 1002. Edifício Corporate Financial Center, CEP: 70.712-900 - Brasília-DF.

3.2. Os serviços serão prestados em observância aos horários especificados abaixo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme as disposições do Decreto nº 12.174, de 11/09/2024, não admitindo hora extra.

3.3. Os serviços referentes ao posto de Copeira e Aux. de Serviços Gerais serão prestados no horário compreendido entre 07:00h e 16:00h, de segunda-feira a sexta-feira, não excedendo o limite de 08 (oito) horas diárias.

3.4. Os demais serviços poderão ser prestados entre 08:00h e 19:00h, de segunda-feira a sexta-feira, não excedendo o limite de 08 (oito) horas diárias.

3.5. Os horários definidos nos subitens acima poderão ser ajustados de acordo com a necessidade dos serviços.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. As descrições das tarefas básicas estão estabelecidas nos itens abaixo:

4.1.1. **Assistente Administrativo Nível I - CBO: 4110-10:**

Escolaridade: Ensino médio Completo

Experiência desejável de no mínimo: 06 (seis) meses

- a) Registrar a entrada e saída de documentos internos e externos e de processos;
- b) Solicitar, controlar e distribuir os materiais de expediente necessários ao suprimento às áreas demandantes;
- c) Atender e encaminhar as chamadas telefônicas à chefia com presteza e urbanidade;
- d) Triar e distribuir documentos;
- e) Classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos;
- f) Arquivar documentos conforme procedimentos;
- g) Digitar textos e planilhas;
- h) Digitalizar documentos diversos;
- i) Controlar e requisitar material de expediente;
- j) Controlar expedição de malotes e documentos diversos;
- k) Redigir comunicações simples;
- l) Expressar-se de maneira clara e objetiva;
- m) Organizar e controlar agendas de contatos, compromissos, reuniões e telefonemas recebidos;
- n) Apoiar atividades administrativas básicas;
- o) Ter conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft ou do pacote OpenOffice.

4.1.2. **Assistente Administrativo Nível II - CBO: 4110-10:**

Escolaridade: Ensino superior em curso ou completo

Experiência desejável de no mínimo: 01 (um) ano

- a) Instruir processos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI anexando e auxiliando na conformidade documental, de acordo com a rotina da área de atuação.
- b) Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de Pessoas e Licitações e Contratos;
- c) Auxiliar a área de Licitações nos processos de Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais compras de pequena monta;
- d) Auxiliar a área de Licitações nos processos de Pesquisa de Preços no compras.gov, bem como junto à empresas do ramo da atividade inerente ao objeto a ser contratado;
- e) Auxiliar a área de Pessoas nos processos de emissões de passagens aéreas, e expedientes necessários à emissões de passaportes oficiais, entre outras rotinas ligadas ao processo;
- f) Digitar minutas de documentos, comunicados, mensagens, memorandos, ofícios, despachos e outros expedientes;
- g) Elaborar planilhas, sob orientação da chefia da área de atuação;
- h) Executar atividades gerais de escritório, tais como digitação de textos, recebimento expedição e protocolo de documentos;
- i) Digitalizar documentos;
- j) Recepcionar visitantes e funcionários com presteza e urbanidade;
- k) Receber, ler, separar e distribuir as correspondências recebidas e emitidas devidamente protocoladas, alimentando o controle informatizado;
- l) Utilizar os sistemas existentes na ABGF;
- m) Ter conhecimento básicos em ambiente operacional Windows, Processador de Texto, Word, Planilha Eletrônica/Excel, Acesso a Rede Internet (Sites Oficiais).

4.1.3. **Copeira - CBO: 5134-25:**

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Experiência desejável de no mínimo: 06 (seis) meses

- a) Manipular e preparar chá e café no interior das copas existentes na **CONTRATANTE**;
- b) Servir chá, café, suco e água nas dependências da **CONTRATANTE**;
- c) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios de copa e cozinha, equipamentos e instalações da copa;
- d) Passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos do refeitório, antes e após as refeições;
- e) Notificar ao encarregado o desaparecimento ou quebra de quaisquer utensílios de uso nas copas;
- f) Promover diariamente a lavagem de todos os talheres, copos, xícaras, pratos e demais utensílios com o emprego de detergentes;
- g) Promover diariamente a limpeza da área destinada à copa; e
- h) Promover, semanalmente, limpeza de geladeiras, máquinas, forno de micro-ondas, forno elétrico, bebedouros, cafeteiras e armários

i) Receber os insumos fornecidos mensalmente pela **CONTRATADA**.

4.1.4. Auxiliar de Limpeza - CBO: 5143-20:

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Experiência desejável de no mínimo: 06 (seis) meses

4.1.4.1. Diariamente uma vez, quando não explicitado:

- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e limpar com pano úmido os pisos vinílicos;
- Limpar com saneante domissanitário o piso dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com o tipo de lixo (coleta seletiva), removendo-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; e
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

4.1.4.2. Semanalmente uma vez:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro temperado e comum;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.4.3. Mensalmente uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes; e
- Limpar, engraxar e lubrificar portas.

5. DO SALÁRIO BASE MENSAL

5.1. Para a elaboração e apresentação da proposta deverão ser respeitados os salários estipulados na Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo A - Modelo de Proposta** - deste Termo de Referência), destacados abaixo:

5.2. Os valores mínimos estipulados dos salários são os seguintes:

ITEM	POSTO	QTDE	VALOR DO SALÁRIO
1	Ass. Administrativo I	1	R\$ 2.574,38
2	Ass. Administrativo II	1	R\$ 3.800,00
3	Copeira	1	R\$ 1.743,69
4	Auxiliar de Serviços Gerais	1	R\$ 1.743,69

6. DOS UNIFORMES

6.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os uniformes preliminarmente ao início da prestação dos serviços, mediante a aprovação da Fiscalização da **CONTRATANTE**.

6.2. Os uniformes serão fornecidos aos empregados (as) que ocuparem os seguintes postos:

Assistente Administrativo Níveis I e II

Descrição	Quantidade anual
Blusa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal	08
Calça comprida	08

Sapato social, na cor preta	04
-----------------------------	----

Copeira:

Descrição	Quantidade anual
Blusa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal.	08
Avental	02
Calça comprida	08
Touca de proteção do cabelo	08
Sapato em couro, na cor preta, com solado antiderrapante.	04

Auxiliar de Serviços Gerais:

Descrição	Quantidade anual
Camisa de malha fria	10
Calça comprida	08
Sapato social, na cor preta	04

6.3. Os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, portanto o primeiro kit deverá ser composto pela metade dos quantitativos indicados nas tabelas acima.

6.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário.

6.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à fiscalização, sempre que solicitado.

6.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.7. A **CONTRATADA** não poderá exigir do empregado os uniformes usados, quando da entrega dos novos.

7. DOS MATERIAIS

7.1. Os materiais de limpeza e higienização, materiais de copeiragem, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora contratados são os constantes do Anexo B deste Termo de Referência.

7.2. Para fins de especificação adequada do objeto, houve indicação de marcas meramente referenciais, podendo ser aceitas quaisquer outras similares, sendo o critério de equivalência de competência exclusiva da **CONTRATANTE**.

7.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha de preços unitários dos materiais listados neste Termo de Referência (Anexo B), para fins de conferência do custo mensal, uma vez que estes serão disponibilizados apenas diante da necessidade de cada unidade, ou seja, não haverá custo fixo dos materiais.

7.4. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.5. O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização e de copeiragem, para uso nas dependências da **CONTRATANTE**, serão efetuados pelo Fiscal do Contrato, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

7.6. Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade e a qualquer momento, no decorrer da execução contratual.

7.7. O café torrado e moído fornecido deverá atender às seguintes especificações:

7.7.1. Café torrado e moído embalado em alto vácuo, tipo “tijolinho”, em envoltório apropriado que confira a proteção necessária ao produto, contido ou não em caixa de papelão hermética, com peso líquido de 500 gramas ou 1 quilograma, onde deverá constar a data de fabricação, prazo de validade ou data final de validade, marca e identificação da origem, conteúdo líquido, identificação do lote, bem como as demais informações exigidas na legislação vigente.

7.7.2. O produto deverá estar registrado no Ministério da Saúde (comprovado por publicação no Diário Oficial da União);

7.7.3. O café deverá ser de primeira qualidade contendo em seu pacote o SELO DE PUREZA ABIC - Associação Brasileira da Indústria de Café;

7.7.4. Deverá ter classificação de qualidade mínima na escala sensorial de zero a 10, da ABIC entre 4,5 e 6,5; e

7.7.5. Deverá estar dentro do prazo de validade na ocasião do efetivo uso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. Os serviços contratados têm caráter comum, que conforme disposição elencada no art. 14, da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, cujos padrões de desempenho e qualidade objetivamente são definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

8.2. Esse serviço trata-se de objeto com características singulares, não exigindo complexidade técnica para a sua execução, possibilitando assim fatores e critérios objetivos para o julgamento das propostas.

8.3. O objeto tem seu trânsito habitual no mercado, em razão de portar especificações passíveis de aferição objetiva e de absoluta compreensão pelos licitantes e pela Administração.

8.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a

Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8.5. A contratação refere-se a serviços de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, conforme o que prevê o art. 1º da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas neste Termo de Referência. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

9.1.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 - **LEI COMPLEMENTAR Nº 214, DE 16 DE JANEIRO DE 2025** (Institui o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS); cria o Comitê Gestor do IBS e altera a legislação tributária) TRATAR COM CONTABILIDADE

9.1.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2185/2024) conforme o que determina a [Lei nº 8.212, de 1991](#), art. 31, caput; e [Regulamento da Previdência Social, de 1999](#), art. 219, caput;

9.1.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

9.2. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas deste Termo de Referência.

9.3. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de empregado especialmente designado, em especial sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço pertinente executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.5. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9.6. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou relevante.

9.7. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**, para comprovar o registro da função profissional.

9.8. Verificar, em relação aos empregados da **CONTRATADA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando substituição ou treinamento, se for o caso.

9.9. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.

9.10. Fiscalizar o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.

9.11. Realizar o pagamento dos valores referentes a férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, em conta vinculada específica. As importâncias depositadas na conta vinculada serão descontadas do valor devido mensalmente à **CONTRATADA**, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) o saldo restante será creditado à empresa **CONTRATADA**, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela **CONTRATADA**.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.

10.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando em até 02 (duas) horas a partir do recebimento, todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

10.3. Nomear e apresentar à Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**, o Preposto que irá intermediar a

comunicação entre as partes, durante o todo o período de duração do Contrato.

10.4. Apresentar aos seus empregados, inclusive ao Preposto, o Código de Conduta e Integridade da ABGF, disponível no site da **CONTRATANTE**: <https://www.abgf.gov.br/comite-de-etica/>.

10.5. Manter seus empregados uniformizados, e quando couber provê-los de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, e ainda fornecer crachá de identificação, sem ônus para a **CONTRATANTE**, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional e com fotografias recentes, sendo de uso obrigatório para acesso às dependências da **CONTRATANTE**.

10.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**, ou que não atendam às suas necessidades.

10.7. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

10.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a serem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades.

10.9. Emitir o comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.

10.10. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da **CONTRATANTE**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.11. Comprovar a realização de eventuais cursos de treinamento de reciclagem que forem exigidos por Lei.

10.12. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

10.13. Fornecer à **CONTRATANTE** a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer.

10.14. Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.15. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e empregados da **CONTRATANTE**.

10.16. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da **CONTRATANTE**, na condição de prestadores de serviços.

10.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

10.18. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do Contrato de trabalho, e na demissão de seus empregados.

10.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

10.20. Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora.

10.21. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, não vinculando o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

10.22. Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale-Transporte e Vale-Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência.

10.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações a que está obrigada.

10.24. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

10.25. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, Contrato e seus anexos sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

10.26. Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social aos seus empregados, devidamente assinada, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato.

10.27. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos subitens acima deverão ser apresentados.

10.28. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias

no sentido de preservar a **CONTRATANTE**, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

10.29. **Apresentar, para fim de assinatura do Contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.**

10.30. A **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro permanente, antes ou até a data de assinatura do Contrato, profissional de nível superior, devidamente registrado e em situação regular junto ao conselho que fiscalize a atividade básica da empresa ou o serviço preponderante, na condição de Responsável Técnico para acompanhar a execução do contrato mediante apresentação de cópia de Contrato ou carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou de Contrato Autônomo, ou Contrato Social.

10.31. Os equipamentos de segurança deverão ser fornecidos em quantidades suficientes ao desempenho da função e sempre que se fizer necessário.

10.32. Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com Agentes Públicos da **CONTRATANTE**, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial nº 7.203, de 04 de julho de 2010.

10.33. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A **CONTRATADA** deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “on line” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da **CONTRATADA**, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

10.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.35. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**.

10.36. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**.

10.37. Assinar a **Declaração de Inexistência de Vínculo**, apresentada pela como anexo do Edital.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos dos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/16, em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, ou, ainda, pela sua inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2. A advertência e a suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.3. As multas poderão ser de natureza moratória ou compensatória, e poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que seja aberto processo administrativo para este fim.

11.4. Na aplicação das multas, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverá ser observado o princípio da proporcionalidade estritamente necessário ao atendimento do interesse da **CONTRATANTE**, tendo por parâmetro os seguintes percentuais:

- a) de 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, no caso de multa moratória; e
- b) até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido do Contrato, para multa compensatória.

11.5. Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.6. A multa a que alude esta cláusula não impede que a **CONTRATANTE** rescinda o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 13.303/16.

11.7. Em consonância ao disposto no art. 84, da Lei nº 13.303/2016, as sanções previstas na alínea “c”, do subitem 11.1 poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

11.8. Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE** a empresa **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas nessa Cláusula.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário ou contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, nos normativos internos da **CONTRATANTE** e, supletivamente, na Lei nº 9.784,

de 1999.

11.10. Na aplicação das sanções, a **CONTRATANTE** levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, por força do inciso III do art. 34 da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

11.12. Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e das demais cominações legais e contratuais cabíveis, a **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos da legislação em vigor.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

12.1. O valor total estimado para esta contratação é sigiloso em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei 13.303/2016.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Programa de Dispêndios Globais - PDG 2025/2026, sob a Rubrica: 2.205.900.000 - Outros Serviços de Terceiros.

14. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato terá duração de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme o art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as condições e preços ajustados neste Contrato, com as retenções devidas e previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, publicada no Diário Oficial de 12.01.2012.

15.2. Antes do pagamento da fatura, a **CONTRATANTE** deverá anexar aos autos as seguintes certidões:

a) Certidão do Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF;

b) Consulta TCU Consolidada, disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

15.3. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATADA**, para que apresente justificativas e comprove a regularidade, sob pena de rescisão contratual.

15.4. O fiscal terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Nota Fiscal, para analisá-la, atestá-la e encaminhá-la para pagamento, ou devolvê-la à **CONTRATADA** para correção de falhas porventura existentes.

15.5. A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

15.6. Não será admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

15.7. Para atendimento ao Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que, por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o endereço eletrônico a ser definido pela **CONTRATANTE**.

15.8. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10, deverão apresentar declaração à **CONTRATANTE**, concomitantemente à assinatura do Contrato, informando essa condição.

15.9. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não sendo admitidas Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, inclusive de filiais ou da matriz.

15.10. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, e o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação corrigida.

15.11. Nos casos de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, estes serão devolvidos à **CONTRATADA** para correção, não implicando em quaisquer encargos à **CONTRATANTE** em razão de atrasos nos pagamentos correspondentes.

15.12. Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta bancária para que seja efetuado o crédito referente ao pagamento.

15.13. Nos casos de atrasos no pagamento, desde que não decorrentes de falhas ou omissões da **CONTRATADA**, os encargos moratórios serão calculados utilizando a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (6% ao ano).

15.14. A **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou

indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

15.15. A **CONTRATANTE** não efetuará qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver multas pendentes que não tenham sido pagas ou relevadas.

15.16. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação dessa condição, para evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme a legislação em vigor.

15.17. Mensalmente, juntamente com Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas as cópias das **Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIPS-SEFIP, por funcionário e comprovante de pagamento dos benefícios.**

15.18. A **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, bem como dos materiais, equipamentos e utensílios correspondente ao mês em referência, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais e de materiais não detalhados.

15.19. As faltas e ausências ao serviço, apontadas pela fiscalização, para as quais a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.20. Por força do Acórdão nº 1214/2013 - TCU - Plenário, a ABGF, por meio de seu fiscal, poderá exigir, por ocasião do pagamento, as comprovações elencadas no ANEXO VIII-B, item 2, da IN nº 5, de 26 de maio de 2017.

15.21. A **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do Contrato.

15.22. Com a assinatura do Contrato a **CONTRATANTE** fica autorizada, no caso de ocorrer a situação descrita no item anterior, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica.

15.23. O pagamento pela ABGF das verbas destinadas às férias e 13º dos trabalhadores da prestadora de serviço poderá ocorrer em conta vinculada, a partir de quando solicitada tal providência.

15.24. O pagamento dos salários dos empregados pela **CONTRATADA** deverá ocorrer via depósito bancário, na conta do trabalhador, de maneira que possibilite a conferência do pagamento por parte da ABGF.

15.25. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas no Contrato, desde que o fato tenha sido detectado pela fiscalização e comunicado à **CONTRATADA**.

15.26. A **CONTRATANTE** fica autorizada a fazer o desconto na Nota Fiscal, a fim de realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da prestadora de serviço, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.27. Nos termos do Acórdão nº 1214/2013 - TCU - Plenário, a ABGF fica autorizada a reter, cautelarmente, ao final do Contrato, os valores das faturas para o pagamento de contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas, extrajudicialmente e/ou por meio do Judiciário Trabalhista, ocasião em que a **CONTRATADA** ficará obrigada a apresentar cópia das rescisões contratuais dos empregados vinculados à esta execução, devidamente homologadas pelo sindicato da categoria (se for o caso) ou Delegacia do Trabalho respectivos.

15.28. Na hipótese descrita acima, caso a **CONTRATANTE** identifique ressalva nas rescisões contratuais, serão adotadas medidas para verificar a pertinência do questionamento feito pelo empregado, e se for o caso, cobrar que a **CONTRATADA** cumpra a exigência fixada para liberação de suas faturas retidas.

15.29. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da **CONTRATADA**.

15.30. Os valores retidos cautelarmente poderão ser 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, quando não for possível a realização desses pagamentos pela **CONTRATANTE**, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. A **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços e no fornecimento dos produtos utilizados:

16.1.1. MATERIAL DE CONSUMO:

16.1.1.1. Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;

16.1.1.2. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

16.1.2. USO RACIONAL DA ÁGUA

16.1.2.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso sustentável da água;

16.1.2.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que

promovam a redução do consumo de água.

16.1.3. **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

16.1.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

16.1.3.2. Comunicar à **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

16.1.3.3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**.

16.1.4. **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

16.1.4.1. Separar e entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte, e dispensá-las no recipiente próprio disponibilizado pelo Condomínio administrador do local onde está localizada a **CONTRATANTE**. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 2008, alterada pela Resolução CONAMA nº 424, de 2010.

16.1.4.2. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

16.1.4.3. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

16.1.4.4. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

16.1.5. **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

16.1.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

16.1.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

16.1.5.3. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

16.1.5.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde.

16.1.5.5. Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

16.1.5.6. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

16.1.5.7. Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

16.1.5.8. Utilizar produtos que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR -15448-1 e 15448-2 e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

16.1.6. **POLUIÇÃO SONORA**

16.1.6.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

17. **DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, bem como da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**.

17.2. O Fiscal do Contrato ou seu substituto exigirá o cumprimento dos serviços prestados na forma de execução, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

17.3. O Fiscal do Contrato ou seu substituto deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.4. O Fiscal do Contrato ou seu substituto, ao verificar qualquer inconformidade deverá comunicar à Gerência Administrativa - GERAD, em tempo hábil, para que sejam adotadas as medidas convenientes e necessárias a cada caso, ensejando notificação à **CONTRATADA**, para a adequação contratual.

17.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, e no Contrato, e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

17.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, na forma do § 2º do art. 70, caput, da Lei nº 13.303/2016, com vistas à cobertura de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

18.2. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no subitem 18.1 desta Cláusula.

18.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

18.4. A garantia de que trata o item acima será no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

18.5. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução desta contratação, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do subitem 18.3, desta Cláusula.

18.6. A prestação da garantia, em questão, não desobriga a **CONTRATADA** de indenizar prejuízos que ultrapassem seu valor.

18.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

18.8. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

18.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

18.10. Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato; ou
- b) No prazo de 3 (três) meses após o término do prazo de duração contratual, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros.

18.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A, em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

18.12. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

18.13. A **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses, devidamente comprovadas e reconhecidas em processo administrativo:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela prestadora de serviços decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**; e
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**.

18.14. Cabe à **CONTRATANTE** apurar a isenção de responsabilidade prevista no item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado.

18.15. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade além das previstas acima.

18.16. Ocorrendo modificações no valor total pactuado, a **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

18.17. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

18.18. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

18.19. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido de acordo com o item 18.11.

19. DA CONTA VINCULADA

19.1. A **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em Conta Vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nos termos da alínea “a” do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento de verbas rescisórias;
- e) O saldo restante será creditado à empresa **CONTRATADA**, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.2. A **CONTRATANTE**, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao Contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.3. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Item, deverão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

19.4. A movimentação da Conta Vinculada será mediante autorização do **CONTRATANTE**.

19.5. O montante do depósito vinculado será exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas e será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Multa do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º salário.

19.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item anterior, depositados em Conta Vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da **CONTRATADA**.

20. **DA REPACTUAÇÃO**

20.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano da data dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

20.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou
- b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

20.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

20.4. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.5. As repactuações que não forem solicitadas durante a vigência deste Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

20.6. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela **CONTRATADA** do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária da ABGF.

20.7. A **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à **CONTRATADA** apresentar as informações a ele

solicitadas.

20.8. A revisão de preços será formalizada por meio de apostilamento, nos termos do § 7º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

20.9. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

21. DO REAJUSTE

21.1. Decorridos 01 (um) ano da data da apresentação da Proposta, o valor contratual poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período, a requerimento da **CONTRATADA** e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

21.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

21.3. O reajuste de preços será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do § 7º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

22. DA VISTORIA

22.1. A empresa interessada em participar do processo de contratação poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente.

22.2. A vistoria será acompanhada por empregado da **CONTRATANTE**, designado para esse fim que fará a entrega de um termo de vistoria conforme **Anexo C**, deste Termo de Referência.

22.3. A empresa que não vistoriar o local onde serão executados os serviços não poderá, posteriormente, alegar desconhecimento do ambiente da **CONTRATANTE**, em qualquer pleito. Ademais será de responsabilidade da **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.

22.4. A empresa deverá marcar dia e horário para a visita de vistoria, por meio do e-mail: licitacoes@abgf.gov.br, quando serão fornecidos os atestados.

23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

23.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

23.1.3. Os atestados deverão comprovar que tenham sido executados contratos como, no mínimo, 01(um) posto de trabalho equivalentes ao desta contratação;

23.1.4. Somente serão aceitas atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior; (item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017);

23.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação; (item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

23.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, (item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

23.1.7. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de solicitar todas as comprovações referentes à qualificação dos profissionais e ao vínculo empregatício a qualquer momento durante a execução da prestação dos serviços.

24. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

24.1. A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, venham a causar em decorrência da prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, e deste Contrato, incluindo-se, também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

25. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

25.1. Consoante o artigo 45 da lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

26. DOS CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições da Lei nº 13.303/2016 e nos normativos

internos da **CONTRATANTE**, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, além das regras gerais e princípios de Direito Público, sempre que cabíveis.

O presente documento encontra-se devidamente assinado pelo/a servidor/a elaborador/a, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, nos termos do art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, e do art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar esta decisão, conforme o disposto no art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 10/06/2025, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0010110** e o código CRC **D3CF7E17**.

Referência: Processo nº 17909.000099/2025-85

SEI nº 0010110

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA- MODELO DE PROPOSTA**

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

ITEM	POSTO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Ass. Administrativo I	1	R\$	R\$
2	Ass. Administrativo II	1	R\$	R\$
3	Copeira	1	R\$	R\$
4	Auxiliar de Serviços Gerais	1	R\$	R\$
TOTAL				R\$

No valor proposto está incluso todos e quaisquer encargos e outros custos inerentes ao fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, remunerações, materiais e equipamentos para a execução dos serviços e outros que incidam direta e indiretamente sobre o integral e perfeito cumprimento da proposta comercial apresentada.

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA COMERCIAL: 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

Local __, ____ de 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PCFP

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
E	CBO	
E	Nº de meses de execução contratual	01 ano

Tipo de Serviço	Unidade	Quantidade a Contratar
Ass. Administrativo I	POSTO	1

COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Posto 40 horas/ semanais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.574,38
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.574,38
B	Súmula TST 444	R\$ 0,00
C	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
D	Adicional noturno	R\$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R\$ 0,00
G	Intervalo Intra jornada	R\$ 0,00
H	Outros (Feriado Nacional)	R\$ 0,00
Total da Remuneração		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	SESI ou SESC		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
D	INCRA		R\$ 0,00
E	Salário Educação		R\$ 0,00
F	FGTS		R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho - SAT x FAP		R\$ 0,00
H	SEBRAE		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
	Desconto Vale Transporte (6%)	R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação	R\$ 0,00
C	Auxílio Saúde	R\$ 0,00
D	Seguro de vida/ funeral	R\$ 0,00
E	Assistência Odontológica	R\$ 0,00
F	Participação Lucros	R\$ 0,00
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - QUADRO RESUMO		
2	Quadro Resumo	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	R\$ 0,00
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,87%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,01%	R\$ 0,00

C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	0,01%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL		%	R\$ 0,00

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 4 - RESUMO GERAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Tarifa Bancária	R\$ 0,00
Total de Insumos diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI	%	Valor (R\$)
A	Despesas Indiretas		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C1. Tributos Federais - PIS		R\$ 0,00
	C2. Tributos Federais - COFINS		R\$ 0,00
	C3. Tributos Municipais - ISS		R\$ 0,00
Total LDI			R\$ 0,00

Quadro Resumo por empregado		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 147,62
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por profissional		R\$ 0,00

Tipo de Serviço	Unidade	Quantidade a Contratar
Ass. Administrativo II	POSTO	1

COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Posto 40 horas/ semanais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.800,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 3.800,00
B	Súmula TST 444	R\$ 0,00
C	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
D	Adicional noturno	R\$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R\$ 0,00

G	Intervalo Intra jornada	R\$ 0,00
H	Outros (Feriado Nacional)	R\$ 0,00
Total da Remuneração		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	SESI ou SESC		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
D	INCRA		R\$ 0,00
E	Salário Educação		R\$ 0,00
F	FGTS		R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho - SAT x FAP		R\$ 0,00
H	SEBRAE		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
	Desconto Vale Transporte (6%)	R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação	R\$ 0,00
C	Auxílio Saúde	R\$ 0,00
D	Seguro de vida/ funeral	R\$ 0,00
E	Assistência Odontológica	R\$ 0,00
F	Participação Lucros	R\$ 0,00
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - QUADRO RESUMO		
2	Quadro Resumo	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	R\$ 0,00
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,87%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,01%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	0,01%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Tarifa Bancária	R\$ 0,00
Total de Insumos diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI	%	Valor (R\$)
A	Despesas Indiretas		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C1. Tributos Federais - PIS		R\$ 0,00
	C2. Tributos Federais - COFINS		R\$ 0,00
	C3. Tributos Municipais - ISS		R\$ 0,00
Total LDI			R\$ 0,00

Quadro Resumo por empregado		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por profissional		R\$ 0,00

Tipo de Serviço	Unidade	Quantidade a Contratar
Copeira	POSTO	1

COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Posto 40 horas/ semanais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.743,69
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.743,69
B	Súmula TST 444	R\$ 0,00
C	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
D	Adicional noturno	R\$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R\$ 0,00
G	Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
H	Outros (Feriado Nacional)	R\$ 0,00
Total da Remuneração		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		R\$ 0,00

TOTAL		R\$ 0,00
-------	--	----------

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	SESI ou SESC		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
D	INCRA		R\$ 0,00
E	Salário Educação		R\$ 0,00
F	FGTS		R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho - SAT x FAP		R\$ 0,00
H	SEBRAE		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
	Desconto Vale Transporte (6%)	R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação	R\$ 0,00
C	Auxílio Saúde	R\$ 0,00
D	Seguro de vida/ funeral	R\$ 0,00
E	Assistência Odontológica	R\$ 0,00
F	Participação Lucros	R\$ 0,00
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - QUADRO RESUMO		
2	Quadro Resumo	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	R\$ 0,00
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,87%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,01%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	0,01%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL		%	R\$ 0,00

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 4 - RESUMO GERAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00

C	Tarifa Bancária		R\$ 0,00
Total de	Insumos diversos		R\$ 0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI	%	Valor (R\$)
A	Despesas Indiretas		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C1. Tributos Federais - PIS		R\$ 0,00
	C2. Tributos Federais - COFINS		R\$ 0,00
	C3. Tributos Municipais - ISS		R\$ 0,00
Total LDI			R\$ 0,00

Quadro Resumo por empregado		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por profissional		R\$ 0,00

Tipo de Serviço	Unidade	Quantidade a Contratar
Auxiliar de Serviços Gerais	POSTO	1

COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Posto 40 horas/ semanais
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.743,69
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.743,69
B	Súmula TST 444	R\$ 0,00
C	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
D	Adicional noturno	R\$ 0,00
E	Hora noturna adicional	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra	R\$ 0,00
G	Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
H	Outros (Feriado Nacional)	R\$ 0,00
Total da Remuneração		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	SESI ou SESC		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
D	INCRA		R\$ 0,00
E	Salário Educação		R\$ 0,00
F	FGTS		R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho – SAT x FAP		R\$ 0,00

H	SEBRAE		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
	Desconto Vale Transporte (6%)	R\$ 0,00
B	Auxilio Alimentação	R\$ 0,00
C	Auxilio Saúde	R\$ 0,00
D	Seguro de vida/ funeral	R\$ 0,00
E	Assistência Odontológica	R\$ 0,00
F	Participação Lucros	R\$ 0,00
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - QUADRO RESUMO		
2	Quadro Resumo	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias	R\$ 0,00
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,87%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,01%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,01%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	0,01%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL		%	R\$ 0,00

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 4 - RESUMO GERAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
Total Geral		R\$ 0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Tarifa Bancária	R\$ 0,00
Total de Insumos diversos		R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI	%	Valor (R\$)
A	Despesas Indiretas		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C1. Tributos Federais - PIS		R\$ 0,00
	C2. Tributos Federais - COFINS		R\$ 0,00

	C3. Tributos Municipais - ISS	R\$ 0,00
Total LDI		R\$ 0,00
Quadro	Resumo por empregado	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por profissional		R\$ 0,00



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 23/05/2025, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0009343** e o código CRC **F576FE23**.

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
 Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
 Brasília/DF, CEP 70712-900
 Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

MATERIAIS DE CONSUMO - COPEIRAGEM				
Descrição	Medida	Qtde	Valor unit	Valor total
Açúcar tipo cristal 5kg	Unid.	4		
Adoçante líquido, tipo sucralose - frasco de 75 ml (Linea ou Similar)	Unid.	6		
Café export 500g	Unid.	300		
Coador de flanela tipo industrial	Unid.	2		
Detergente líquido ypê para lavar louças, neutro frasco 500ml - caixa com 24 un.	Cx	6		
Esponja multiuso dupla face - pacote com 10 unidades	Pcte	12		
Flanela branca 100% algodão - pacote com 10 unidades	Pcte	12		
Guardanapo de papel 1º linha tamanho grande - 30cm x 32,5cm	Unid.	240		
TOTAL				

MATERIAIS DE CONSUMO - LIMPEZA				
Descrição	Medida	Qtde	Valor unit	Valor total
Álcool em gel 70% antisséptico galão 5L - para mãos	Unid.	1		
Álcool líquido 70% antisséptico 1L - caixa com 12 unidades	Cx	4		
Desinfetante líquido galão 5L concentrado 1º linha	Unid.	48		
Detergente líquido neutro galão de 5L	Unid.	12		
Esponja lã de aço - caixa com 14 pacotes	Cx	1		
Desinfetante Lysoform Uso Geral Odor Suave 5L	Unid.	24		
Limpador multiuso galão 5L	Unid.	1		
Luvas de látex multiuso amarela com antiderrapante	Unid.	12		
Pano de chão alvejado 100% algodão - pacote com 10 unidades	Pct	12		
Papel higiênico institucional 10cm x 300m - pacote com 8 unidades	Pct	16		
Papel toalha interfolhado 2000 folhas - caixa com 8 pacotes	Cx	24		
Pastilha adesiva sanitária - caixa com 3 unidades	Cx	96		
Sabonete líquido para mãos galão 5L	Unid.	3		
Saco para lixo reforçado preto 100L - pacote com 100 unidades	Pct	12		
Saco para lixo reforçado preto 60L - pacote com 100 unidades	Pct	12		

Spray odorizador bom ar 400ml	Unid.	96		
TOTAL				

EQUIPAMENTOS - COPEIRAGEM				
Descrição	Medida	Qtde	Valor unit	Valor total
Colher de café tipo mexedor - caixa com 12 unidades	Cx	1		
Colher de mesa inox - caixa com 12 unidades	Cx	1		
Colher de sobremesa inox - caixa com 12 unidades	Cx	1		
Copo de vidro liso 300ml - caixa com 24 unidades	Cx	1		
Faca de mesa inox - caixa com 12 unidades	Cx	1		
Funil de plástico grande nº5	Unid.	1		
Garfo de mesa inox - caixa com 12 unidades	Unid.	1		
Garrafa térmica termolar 1.8L - com tampa de pressão branca	Unid.	3		
Garrafa térmica termolar 1.8L - com tampa de pressão preta	Unid.	3		
Garrafa térmica termolar 1L - com tampa de pressão branca	Unid.	2		
Garrafa térmica termolar 1L - com tampa de pressão preta	Unid.	2		
Jarra de inox com tampa e aparador de gelo 2L	Unid.	2		
Pano de prato de copa com bainha alvejado - pacote com 10 unidades	Pcte	2		
Xícara de café 80 ml com pires branca - porcelana caixa com 24 unidades	Cx	2		
Xícara de chá 200ml com pires branca - porcelana caixa com 24 unidades	Cx	2		
TOTAL				

EQUIPAMENTOS - LIMPEZA				
Descrição	Medida	Qtde	Valor unit	Valor total
Kit completo carro de limpeza funcional - carro funcional, balde espremedor para duas águas, pá plástica para lixo, placa de sinalização piso molado trilingue, mop pó de 60 cm com cabo em alumínio, mop úmido de 320g crú com cabo em alumínio	Unid.	1		
Balde de plástico reforçado 12 litros com alça		1		
Borrifador plástico 500ml		4		
Dispenser de parede para sabonete líquido branco		1		
Dispenser para papel higiênico institucional - Marca Velox Branco		1		
Dispenser papel toalha interfolhado branco		1		
Escova para vaso sanitário com suporte		1		
Porta sabonete líquido - vidro 400ml transparente		4		
Rodo plástico - 40cm com cabo		1		
Rodo plástico - 60cm com cabo		2		
Vassoura de pelo sintético - 30cm com cabo		2		

TOTAIS				
--------	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 23/05/2025, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0009344** e o código CRC **336FBCEE**.

Referência: Processo nº 17909.000099/2025-85

SEI nº 0009344

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro, em atendimento ao previsto no item 22 do Termo de Referência, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assistente Administrativo Níveis I e II, Copeira e Auxiliar de Serviços Gerais), que eu, _____, portador(a) RG nº _____ e do CPF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para fins da presente declaração, vistoriei a Sala 1002, do 10º andar do Edifício Corporate Financial Center, localizado na Quadra 02, Bloco A, do Setor Comercial Norte, onde serão realizados os serviços, tomando ciência das condições e do grau de dificuldades existentes.

Assinatura do vistoriador



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 23/05/2025, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0009346** e o código CRC **C6A2AEA3**.

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 17909.000099/2025-85

Unidade Gestora: 926397

CONTRATO Nº ____/2025, QUE CELEBRAM
ENTRE SI A AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE
FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. E A
EMPRESA _____.

A **AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. - ABGF**, empresa pública, vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, 10º Andar, Sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, Brasília-DF, CEP:70710-000, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 17.909.518/0001-45, representada por sua Presidente, **MAÍRA MADRID BARBOSA DA SILVA**, brasileira, solteira, economista, portadora do RG nº 44959434 SSP/SP, e do CPF nº ***.025.808-**, empossada no dia 18 de março de 2024, e eleita pelo Conselho de Administração no dia 07 de março de 2024, e pela Diretora Administrativo e Financeira, **ADRIANA PARANHOS PINTO**, brasileira, casada, advogada, portadora do RG nº 21.704.735 SSP/SP, e do CPF nº ***.980.028-**, empossada no dia 02 de abril de 2024, e eleita pelo Conselho de Administração no dia 26 de março de 2024, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no(a) _____, CEP: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, _____, portadora do RG nº _____, expedida pelo _____ e no CPF/MF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 17909.000099/2025-85-SEI/ABGF, referente ao Pregão Eletrônico nº **90004/2025**, e com fundamento na Lei nº 13.303/2016, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assistente Administrativo Níveis I e II, Copeira e Auxiliar de Serviços Gerais, para atender às necessidades da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF, localizada em Brasília/DF.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços, deverá ser realizada no seguinte endereço: Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A nº 190, 10º andar, sala 1002. Edifício Corporate Financial Center, CEP: 70.712-900 - Brasília-DF.

2.2. Os serviços serão prestados em observância aos horários especificados abaixo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme as disposições do Decreto nº 12.174, de 11/09/2024, não admitindo hora extra.

2.3. Os serviços referentes ao posto de Copeira e Aux. de Serviços Gerais serão prestados no horário compreendido entre 07:00h e 16:00h, de segunda-feira a sexta-feira, não excedendo o limite de 08 (oito) horas diárias.

2.4. Os demais serviços poderão ser prestados entre 08:00h e 19:00h, de segunda-feira a sexta-feira, não excedendo o limite de 08 (oito) horas diárias.

2.5. Os horários definidos nos subitens acima poderão ser ajustados de acordo com a necessidade dos serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA/SERVIÇOS

3.1. A **CONTRATADA** deve iniciar a prestação de serviço em até 07 (sete) dias corridos, contados da data de emissão da **Ordem de Fornecimento**.

3.2. A instalação e disponibilização dos serviços descritos no presente Termo de Referência deverá ser entregue/prestada no seguinte endereço, das 09h às 17h horas, de segunda à sexta-feira: Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002. Edifício Corporate Financial Center, CEP: 70.712-900, Brasília/DF.

3.3. Em caso de mudança de endereço, a **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA** com 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a mudança, a fim de realizar a análise de viabilidade técnica no novo local.

3.4. O recebimento do objeto será realizado pelo fiscal de contrato por meio da emissão do **Termo de Recebimento Provisório**.

3.5. A **CONTRATANTE** terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar as verificações de conformidade das instalações e configurações realizadas e, uma vez aprovadas, emitir **Termo de Recebimento Definitivo**.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. As descrições das tarefas básicas estão estabelecidas nos itens abaixo:

4.1.1. **Assistente Administrativo Nível I - CBO: 4110-10:**

Escolaridade: Ensino médio Completo

Experiência desejável de no mínimo: 06 (seis) meses

- a) Registrar a entrada e saída de documentos internos e externos e de processos;
- b) Solicitar, controlar e distribuir os materiais de expediente necessários ao suprimento às áreas demandantes;
- c) Atender e encaminhar as chamadas telefônicas à chefia com presteza e urbanidade;
- d) Triar e distribuir documentos;
- e) Classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos;
- f) Arquivar documentos conforme procedimentos;
- g) Digitar textos e planilhas;
- h) Digitalizar documentos diversos;
- i) Controlar e requisitar material de expediente;
- j) Controlar expedição de malotes e documentos diversos;
- k) Redigir comunicações simples;
- l) Expressar-se de maneira clara e objetiva;
- m) Organizar e controlar agendas de contatos, compromissos, reuniões e telefonemas recebidos;
- n) Apoiar atividades administrativas básicas;
- o) Ter conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft ou do pacote OpenOffice.

4.1.2. **Assistente Administrativo Nível II - CBO: 4110-10:**

Escolaridade: Ensino superior em curso ou completo

Experiência desejável de no mínimo: 01 (um) ano

- a) Instruir processos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI anexando e auxiliando na conformidade documental, de acordo com a rotina da área de atuação.
- b) Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de Pessoas e Licitações e Contratos;
- c) Auxiliar a área de Licitações nos processos de Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais compras de pequena monta;
- d) Auxiliar a área de Licitações nos processos de Pesquisa de Preços no compras.gov, bem como junto à empresas do ramo da atividade inerente ao objeto a ser contratado;
- e) Auxiliar a área de Pessoas nos processos de emissões de passagens aéreas, e expedientes necessários à emissões de passaportes oficiais, entre outras rotinas ligadas ao processo;
- f) Digitar minutas de documentos, comunicados, mensagens, memorandos, ofícios, despachos e outros expedientes;
- g) Elaborar planilhas, sob orientação da chefia da área de atuação;
- h) Executar atividades gerais de escritório, tais como digitação de textos, recebimento expedição e protocolo de documentos;
- i) Digitalizar documentos;
- j) Recepcionar visitantes e funcionários com presteza e urbanidade;
- k) Receber, ler, separar e distribuir as correspondências recebidas e emitidas devidamente protocoladas, alimentando o controle informatizado;
- l) Utilizar os sistemas existentes na ABGF;
- m) Ter conhecimento básicos em ambiente operacional Windows, Processador de Texto, Word, Planilha Eletrônica/Excel, Acesso a Rede Internet (Sites Oficiais).

4.1.3. **Copeira - CBO: 5134-25:**

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Experiência desejável de no mínimo: 06 (seis) meses

- a) Manipular e preparar chá e café no interior das copas existentes na **CONTRATANTE**;
- b) Servir chá, café, suco e água nas dependências da **CONTRATANTE**;
- c) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios de copa e cozinha, equipamentos e instalações da copa;
- d) Passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos do refeitório, antes e após as refeições;
- e) Notificar ao encarregado o desaparecimento ou quebra de quaisquer utensílios de uso nas copas;
- f) Promover diariamente a lavagem de todos os talheres, copos, xícaras, pratos e demais utensílios com o emprego de detergentes;

- g) Promover diariamente a limpeza da área destinada à copa; e
- h) Promover, semanalmente, limpeza de geladeiras, máquinas, forno de micro-ondas, forno elétrico, bebedouros, cafeteiras e armários
- i) Receber os insumos fornecidos mensalmente pela **CONTRATADA**.

4.1.4. Auxiliar de Limpeza - CBO: 5143-20:

Escolaridade: Ensino fundamental Completo

Experiência desejável de no mínimo: 06 (seis) meses

4.1.4.1. Diariamente uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- c) Varrer, remover manchas e limpar com pano úmido os pisos vinílicos;
- d) Limpar com saneante domissanitário o piso dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- g) Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com o tipo de lixo (coleta seletiva), removendo-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- h) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; e
- i) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

4.1.4.2. Semanalmente uma vez:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro temperado e comum;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.4.3. Mensalmente uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes; e
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os uniformes preliminarmente ao início da prestação dos serviços, mediante a aprovação da Fiscalização da **CONTRATANTE**.

5.2. Os uniformes serão fornecidos aos empregados (as) que ocuparem os seguintes postos:

Assistente Administrativo Níveis I e II

Descrição	Quantidade anual
Blusa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal	08
Calça comprida	08
Sapato social, na cor preta	04

Copeira:

Descrição	Quantidade anual
Blusa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal.	08

Avental	02
Calça comprida	08
Touca de proteção do cabelo	08
Sapato em couro, na cor preta, com solado antiderrapante.	04

Auxiliar de Serviços Gerais:

Descrição	Quantidade anual
Camisa de malha fria	10
Calça comprida	08
Sapato social, na cor preta	04

- 5.3. Os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, portanto o primeiro kit deverá ser composto pela metade dos quantitativos indicados nas tabelas acima.
- 5.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário.
- 5.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à fiscalização, sempre que solicitado.
- 5.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 5.7. A **CONTRATADA** não poderá exigir do empregado os uniformes usados, quando da entrega dos novos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS MATERIAIS

- 6.1. Os materiais de limpeza e higienização, materiais de copeiragem, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora contratados são os constantes do Anexo B deste Termo de Referência.
- 6.2. Para fins de especificação adequada do objeto, houve indicação de marcas meramente referenciais, podendo ser aceitas quaisquer outras similares, sendo o critério de equivalência de competência exclusiva da **CONTRATANTE**.
- 6.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha de preços unitários dos materiais listados neste Termo de Referência (Anexo B), para fins de conferência do custo mensal, uma vez que estes serão disponibilizados apenas diante da necessidade de cada unidade, ou seja, não haverá custo fixo dos materiais.
- 6.4. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 6.5. O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização e de copeiragem, para uso nas dependências da **CONTRATANTE**, serão efetuados pelo Fiscal do Contrato, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.
- 6.6. Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade e a qualquer momento, no decorrer da execução contratual.
- 6.7. O café torrado e moído fornecido deverá atender às seguintes especificações:
- 6.7.1. Café torrado e moído embalado em alto vácuo, tipo “tijolinho”, em envoltório apropriado que confira a proteção necessária ao produto, contido ou não em caixa de papelão hermética, com peso líquido de 500 gramas ou 1 quilograma, onde deverá constar a data de fabricação, prazo de validade ou data final de validade, marca e identificação da origem, conteúdo líquido, identificação do lote, bem como as demais informações exigidas na legislação vigente.
- 6.7.2. O produto deverá estar registrado no Ministério da Saúde (comprovado por publicação no Diário Oficial da União);
- 6.7.3. O café deverá ser de primeira qualidade contendo em seu pacote o SELO DE PUREZA ABIC - Associação Brasileira da Indústria de Café;
- 6.7.4. Deverá ter classificação de qualidade mínima na escala sensorial de zero a 10, da ABIC entre 4,5 e 6,5; e
- 6.7.5. Deverá estar dentro do prazo de validade na ocasião do efetivo uso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas neste Termo de Referência. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
- 7.1.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 - **LEI COMPLEMENTAR Nº 214, DE 16 DE JANEIRO DE 2025** (Institui o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS); cria o Comitê Gestor do IBS e altera a legislação tributária) TRATAR COM CONTABILIDADE
- 7.1.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2185/2024) conforme o que determina a [Lei nº 8.212, de 1991](#), art. 31, caput; e [Regulamento da Previdência Social, de 1999](#), art. 219, caput;
- 7.1.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas deste Termo de Referência.

7.3. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de empregado especialmente designado, em especial sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço pertinente executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

7.5. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

7.6. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou relevante.

7.7. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**, para comprovar o registro da função profissional.

7.8. Verificar, em relação aos empregados da **CONTRATADA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando substituição ou treinamento, se for o caso.

7.9. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.

7.10. Fiscalizar o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.

7.11. Realizar o pagamento dos valores referentes a férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, em conta vinculada específica. As importâncias depositadas na conta vinculada serão descontadas do valor devido mensalmente à **CONTRATADA**, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;

d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) o saldo restante será creditado à empresa **CONTRATADA**, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela **CONTRATADA**.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.

8.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando em até 02 (duas) horas a partir do recebimento, todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

8.3. Nomear e apresentar à Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**, o Preposto que irá intermediar a comunicação entre as partes, durante o todo o período de duração do Contrato.

8.4. Apresentar aos seus empregados, inclusive ao Preposto, o Código de Conduta e Integridade da ABGF, disponível no site da **CONTRATANTE**: <https://www.abgf.gov.br/comite-de-etica/>.

8.5. Manter seus empregados uniformizados, e quando couber provê-los de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, e ainda fornecer crachá de identificação, sem ônus para a **CONTRATANTE**, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional e com fotografias recentes, sendo de uso obrigatório para acesso às dependências da **CONTRATANTE**.

8.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**, ou que não atenda às suas necessidades.

8.7. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

8.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a serem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades.

8.9. Emitir o comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.

8.10. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da **CONTRATANTE**, diariamente, a assiduidade e a

pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

8.11. Comprovar a realização de eventuais cursos de treinamento de reciclagem que forem exigidos por Lei.

8.12. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

8.13. Fornecer à **CONTRATANTE** a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer.

8.14. Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.15. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e empregados da **CONTRATANTE**.

8.16. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da **CONTRATANTE**, na condição de prestadores de serviços.

8.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

8.18. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do Contrato de trabalho, e na demissão de seus empregados.

8.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

8.20. Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora.

8.21. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, não vinculando o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

8.22. Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale-Transporte e Vale-Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência.

8.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações a que está obrigada.

8.24. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

8.25. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, Contrato e seus anexos sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

8.26. Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social aos seus empregados, devidamente assinada, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato.

8.27. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos subitens acima deverão ser apresentados.

8.28. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE**, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

8.29. **Apresentar, para fim de assinatura do Contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.**

8.30. A **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro permanente, antes ou até a data de assinatura do Contrato, profissional de nível superior, devidamente registrado e em situação regular junto ao conselho que fiscalize a atividade básica da empresa ou o serviço preponderante, na condição de Responsável Técnico para acompanhar a execução do contrato mediante apresentação de cópia de Contrato ou carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou de Contrato Autônomo, ou Contrato Social.

8.31. Os equipamentos de segurança deverão ser fornecidos em quantidades suficientes ao desempenho da função e sempre que se fizer necessário.

8.32. Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com Agentes Públicos da **CONTRATANTE**, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial nº 7.203, de 04 de julho de 2010.

8.33. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A **CONTRATADA** deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados "on line" no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da **CONTRATADA**, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.35. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**.

8.36. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**.

8.37. A **CONTRATADA** deverá assinar o **Termo de Confidencialidade e Sigilo** de modo a zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da **CONTRATANTE** não sejam divulgadas a terceiros sem prévia autorização.

8.38. A **CONTRATADA** deverá assinar a **Declaração de Vedação ao Nepotismo**, declarando que seu(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) ou dirigente(a) da **CONTRATANTE** não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil) com qualquer dos empregados ou dirigentes da **CONTRATANTE**.

8.39. A **CONTRATADA** deverá assinar a Declaração relativa à conformidade das disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, **Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD**, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessário para execução desta contratação.

8.40. A **CONTRATADA** deverá assinar a **Declaração de Partes Relacionadas**, declarando que a empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos dos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/16, em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, ou, ainda, pela sua inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no Termo de Referência ou neste Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.2. A advertência e a suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.3. As multas poderão ser de natureza moratória ou compensatória, e poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que seja aberto processo administrativo para este fim.

9.4. Na aplicação das multas, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverá ser observado o princípio da proporcionalidade estritamente necessário ao atendimento do interesse da ABGF, tendo por parâmetro os seguintes percentuais:

- a) de 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, no caso de multa moratória e;
- b) até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido do Contrato, para multa compensatória.

9.5. A multa a que alude esta cláusula não impede que a **CONTRATANTE** rescinda o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 13.303/16.

9.6. Em consonância o disposto no art. 84, da Lei nº 13.303/2016, as sanções previstas no subitem 9.1. poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

9.7. Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE** a empresa **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas nesta Cláusula.

9.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa da **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, nos normativos internos da **CONTRATANTE** e, supletivamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

9.9. Na aplicação das sanções, a **CONTRATANTE** levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.10. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, por força dos incisos I a III do art. 34 da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9.11. Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e das demais cominações legais e contratuais cabíveis, a **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos da legislação em vigor.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR

10.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), pelo período de 01 (um) ano.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016, o prazo de duração do Contrato será de 01 (um) ano, contados a partir do dia ____/____/2025, data de sua celebração, podendo, no interesse da ABGF, ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Programa de Dispendios Globais - PDG 2025/2026, sob a Rubrica: 2.205.900.000 - Outros Serviços de Terceiros.

12.2. Sempre que o prazo de duração do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as condições e preços ajustados neste Contrato, com as retenções devidas e previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, publicada no Diário Oficial de 12.01.2012.

13.2. Antes do pagamento da fatura, a **CONTRATANTE** deverá anexar aos autos as seguintes certidões:

a) Certidão do Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF;

b) Consulta TCU Consolidada, disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

13.3. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATADA**, para que apresente justificativas e comprove a regularidade, sob pena de rescisão contratual.

13.4. O fiscal terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Nota Fiscal, para analisá-la, atestá-la e encaminhá-la para pagamento, ou devolvê-la à **CONTRATADA** para correção de falhas porventura existentes.

13.5. A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

13.6. Não será admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

13.7. Para atendimento ao Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que, por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o endereço eletrônico a ser definido pela **CONTRATANTE**.

13.8. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10, deverão apresentar declaração à **CONTRATANTE**, concomitantemente à assinatura do Contrato, informando essa condição.

13.9. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não sendo admitidas Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, inclusive de filiais ou da matriz.

13.10. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, e o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação corrigida.

13.11. Nos casos de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, estes serão devolvidos à **CONTRATADA** para correção, não implicando em quaisquer encargos à **CONTRATANTE** em razão de atrasos nos pagamentos correspondentes.

13.12. Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta bancária para que seja efetuado o crédito referente ao pagamento.

13.13. Nos casos de atrasos no pagamento, desde que não decorrentes de falhas ou omissões da **CONTRATADA**, os encargos moratórios serão calculados utilizando a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (6% ao ano).

13.14. A **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

13.15. A **CONTRATANTE** não efetuará qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver multas pendentes que não tenham sido pagas ou relevadas.

13.16. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação dessa condição, para evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme a legislação em vigor.

13.17. Mensalmente, juntamente com Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas as cópias das **Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIPS-SEFIP, por funcionário e comprovante de pagamento dos benefícios.**

13.18. A **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, bem como dos materiais, equipamentos e utensílios correspondente ao mês em referência, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais e de materiais não detalhados.

13.19. As faltas e ausências ao serviço, apontadas pela fiscalização, para as quais a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.20. Por força do Acórdão nº 1214/2013 - TCU - Plenário, a ABGF, por meio de seu fiscal, poderá exigir, por ocasião do pagamento, as comprovações elencadas no ANEXO VIII-B, item 2, da IN nº 5, de 26 de maio de 2017.

13.21. A **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do Contrato.

13.22. Com a assinatura do Contrato a **CONTRATANTE** fica autorizada, no caso de ocorrer a situação descrita no item anterior, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica.

13.23. O pagamento pela ABGF das verbas destinadas às férias e 13º dos trabalhadores da prestadora de serviço poderá ocorrer em conta vinculada, a partir de quando solicitada tal providência.

13.24. O pagamento dos salários dos empregados pela **CONTRATADA** deverá ocorrer via depósito bancário, na conta do trabalhador, de maneira que possibilite a conferência do pagamento por parte da ABGF.

13.25. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas no Contrato, desde que o fato tenha sido detectado pela fiscalização e comunicado à **CONTRATADA**.

13.26. A **CONTRATANTE** fica autorizada a fazer o desconto na Nota Fiscal, a fim de realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da prestadora de serviço, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.27. Nos termos do Acórdão nº 1214/2013 - TCU - Plenário, a ABGF fica autorizada a reter, cautelarmente, ao final do Contrato, os valores das faturas para o pagamento de contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas, extrajudicialmente e/ou por meio do Judiciário Trabalhista, ocasião em que a **CONTRATADA** ficará obrigada a apresentar cópia das rescisões contratuais dos empregados vinculados à esta execução, devidamente homologadas pelo sindicato da categoria (se for o caso) ou Delegacia do Trabalho respectivos.

13.28. Na hipótese descrita acima, caso a **CONTRATANTE** identifique ressalva nas rescisões contratuais, serão adotadas medidas para verificar a pertinência do questionamento feito pelo empregado, e se for o caso, cobrar que a **CONTRATADA** cumpra a exigência fixada para liberação de suas faturas retidas.

13.29. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da **CONTRATADA**.

13.30. Os valores retidos cautelarmente poderão ser 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, quando não for possível a realização desses pagamentos pela **CONTRATANTE**, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

14.1. A **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços e no fornecimento dos produtos utilizados:

14.1.1. **MATERIAL DE CONSUMO:**

14.1.1.1. Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;

14.1.1.2. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

14.1.2. **USO RACIONAL DA ÁGUA**

14.1.2.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso sustentável da água;

14.1.2.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

14.1.3. **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

14.1.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

14.1.3.2. Comunicar à **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

14.1.3.3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**.

14.1.4. **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

14.1.4.1. Separar e entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte, e dispensá-las no recipiente próprio disponibilizado pelo Condomínio administrador do local onde está localizada a **CONTRATANTE**. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 2008, alterada pela Resolução CONAMA nº 424, de 2010.

14.1.4.2. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

14.1.4.3. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

14.1.4.4. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

14.1.5. **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

14.1.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

14.1.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

14.1.5.3. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

14.1.5.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde.

14.1.5.5. Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

14.1.5.6. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

14.1.5.7. Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

14.1.5.8. Utilizar produtos que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR -15448-1 e 15448-2 e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14.1.6. **POLUIÇÃO SONORA**

14.1.6.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação da conformidade do recebimento do objeto desta contratação, bem como da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**.

15.2. O Fiscal ou substituto deste Contrato exigirá o cumprimento da especificação dos equipamentos em conformidade com o Termo de Referência, assim como a ordem de fornecimento de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da **CONTRATANTE**.

15.3. O Fiscal ou o substituto do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15.4. O Fiscal do Contrato ou seu substituto, ao verificar qualquer inconformidade deverá comunicar à Gerência Administrativa da ABGF, em tempo hábil, para que sejam adotadas as medidas convenientes e necessárias a cada caso, ensejando notificação à **CONTRATADA**, para a adequação contratual.

15.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Contrato, e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

15.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, na forma do § 2º do art. 70, caput, da Lei nº 13.303/2016, com vistas à cobertura de:

b) Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;

c) Multas punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

d) Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

16.2. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no subitem 16.1 desta Cláusula.

16.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

16.4. A garantia de que trata o item acima, será no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

16.5. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução desta contratação, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do subitem 16.3, desta Cláusula.

16.6. A prestação da garantia, em questão, não desobriga a **CONTRATADA** em indenizar o prejuízo que ultrapasse seu valor.

16.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

16.8. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

16.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

16.10. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato; ou

b) No prazo de 03 (três) meses após o término do prazo de duração contratual, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros.

16.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A, em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

16.12. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

16.13. A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência, comprovada e reconhecida em processo administrativo, de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela prestadora de serviços decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**; e

d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**.

e) Cabe à **CONTRATANTE** apurar a isenção da responsabilidade prevista no item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado.

16.14. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

16.15. Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a **CONTRATADA** deverá apresentar em até 10 (dez) dias, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

16.16. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827, do Código Civil.

16.17. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela **CONTRATANTE**, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a **CONTRATADA** tiver sido notificada.

16.18. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido de acordo com o item 16.11.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONTA VINCULADA

17.1. A **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em Conta Vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nos termos da alínea "a" do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento de verbas rescisórias;

e) O saldo restante será creditado à empresa **CONTRATADA**, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.2. A **CONTRATANTE**, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao Contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Item, deverão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

17.4. A movimentação da Conta Vinculada será mediante autorização do **CONTRATANTE**.

17.5. O montante do depósito vinculado será exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas e será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

a) 13º salário;

b) Férias e Abono de Férias;

c) Multa do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

d) Encargos sobre férias e 13º salário.

17.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item anterior, depositados em Conta Vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

17.7. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.8. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da **CONTRATADA**.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

18.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano da data dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

18.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

18.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.4. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.5. As repactuações que não forem solicitadas durante a vigência deste Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

18.6. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela **CONTRATADA** do aumento dos custos, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do Contrato em vigência;

c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) A disponibilidade orçamentária da ABGF.

18.7. A **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à **CONTRATADA** apresentar as informações a ele solicitadas.

18.8. A revisão de preços será formalizada por meio de apostilamento, nos termos do § 7º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

18.9. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos.

18.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção

coletiva.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REAJUSTE**

19.1. Decorridos 01 (um) ano da data da apresentação da Proposta, o valor contratual poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período, a requerimento da **CONTRATADA** e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

19.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

19.3. O reajuste de preços será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do § 7º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

20.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, e na vigente Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - Anexo X.

20.2. A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento contratual.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

21.1. Este Contrato poderá ser rescindido por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas no Termo de Referência e neste Contrato, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

21.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. Será considerada falta grave, para fins de rescisão contratual a não manutenção das condições de habilitação.

21.4. O atraso na prestação da Garantia superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar a rescisão deste Contrato.

21.5. Na hipótese de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** isenta integralmente a **CONTRATANTE** do pagamento de quaisquer multas ou encargos advindos da extinção antecipada do Contrato.

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS**

22.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 13.303/2016 e dos normativos internos, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, além das regras gerais e princípios de Direito Público, sempre que cabíveis.

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

23.1. Este Contrato guarda conformidade com o Termo de Referência, com a Pregão Eletrônico nº **90004/2025**, vinculando-se, ainda, à Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo SEI nº 17909.000099/2025-85-ABGF que, independentemente de transcrição, integram este Instrumento.

24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DA SUBROGAÇÃO**

24.1. Não será permitida a subcontratação e a sub-rogação do objeto deste Contrato.

25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO**

25.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Representante legal da **CONTRATANTE**

(assinado eletronicamente)
**MAÍRA MADRID BARBOSA DA
SILVA**
Presidente

(assinado eletronicamente)
ADRIANA PARANHOS PINTO
Diretora Administrativo-Financeira

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Thisbe Rodrigues, Analista**, em 13/06/2025, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abgf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0009351** e o código CRC **E7C8145E**.

Referência: Processo nº 17909.000099/2025-85

SEI nº 0009351

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ CEP _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(ua) _____, portador(a) do Registro Geral nº _____, e CPF/MF sob o nº _____, perante a Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias - ABGF, na qualidade de prestador de serviços, declara estar ciente e concordar com a **Política de segurança da Informação** composta por suas Diretrizes Gerais, Normas, Procedimentos e Instruções, que foram apresentadas por ocasião da assinatura do contrato.

Declaramos, também, estar ciente de que todos os acessos realizados à internet, pelos funcionários por nossa empresa alocados na **CONTRATANTE**, bem como o conteúdo das mensagens enviadas através do Correio Eletrônico corporativo são monitorados automaticamente.

Declaramos, ainda, que todos os funcionários de nossa empresa, alocados na **CONTRATANTE**, estão cientes das responsabilidades descritas nas normas da Política de Segurança da Informação e que, a não observância desses preceitos, implicará na aplicação das sanções previstas no Normativo de Ação Disciplinar.

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO - VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A **CONTRATADA**/Credenciada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Seus sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) ou dirigente(a) da **CONTRATANTE** e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil) com:

- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da **CONTRATANTE** com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o objeto do presente contrato/credenciamento;
- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da contratação/licitação/credenciamento;
- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação;
- autoridade da **CONTRATANTE** hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

2. Não tem e que não contratará prestador(es) para a execução de serviço objeto deste contrato/credenciamento, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil) com empregado(s) **CONTRATANTE** que exerça cargo(m) em comissão ou função de confiança ou com dirigente(a) **CONTRATANTE**:

- em área da **CONTRATANTE** com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente credenciamento/contrato;
- na área demandante do credenciamento/contratação/licitação;
- na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação.

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO - CONFORMIDADE À LEI Nº 13.709 DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - LGPD

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço _____, CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato, representada _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, perante a Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias - ABGF, doravante denominada **CONTRATANTE**, na qualidade de prestadora dos serviços indicados no preâmbulo, declara o seguinte:

1.1. A **CONTRATADA** aceita e se obriga a observar as seguintes regras relativas ao tratamento de dados pessoais:

1.1.1. A **CONTRATADA** se obriga a atender e respeitar integralmente as disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessário para execução deste Contrato, motivo pelo qual todo e qualquer tratamento de dados dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º. e/ou 11 da Lei Geral de Proteção de Dados, às quais se submeterão os serviços e apenas para alcançar os propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

1.1.2. A **CONTRATADA**, para execução do presente Contrato, eventualmente poderá receber dados pessoais compartilhados pela **CONTRATANTE**. Nesta hipótese, independentemente do modo como se dê o compartilhamento, a **CONTRATADA** será considerada como agente de tratamento, operadora dos dados pessoais.

1.1.3. O tratamento dos dados pessoais pela **CONTRATADA**, em razão deste Contrato, somente deverá ser realizado para as finalidades estritamente relacionadas ao Contrato firmado entre as Partes, sendo vedada a utilização de tais informações para fins diversos dos constantes neste Contrato, utilizando-as, ainda, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, ANPD. Caso a **CONTRATADA** realize o tratamento dos dados pessoais a que teve acesso para quaisquer outras finalidades, a **CONTRATADA** será inteiramente responsável como controladora dos dados pessoais e sensíveis que tratar para as finalidades diversas da contratual, responsabilizando-se integralmente pela legalidade do tratamento e por quaisquer danos ocasionados aos titulares.

1.1.4. Os dados pessoais compartilhados em razão deste Contrato entre as Partes **CONTRATANTES** devem ser considerados informações confidenciais, sendo aplicáveis aos dados pessoais as mesmas disposições da Cláusula de Confidencialidade.

1.1.5. A **CONTRATADA** se obriga a adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Contrato.

1.1.6. Cada Parte **CONTRATANTE** deverá auxiliar a outra Parte **CONTRATANTE** quanto à adoção de medidas relacionadas aos dados pessoais tratados em razão deste Contrato, caso necessário. Nessa hipótese, o Controlador será responsável por indicar, expressamente, a medida a ser adotada pela outra Parte, devendo, o Operador, adotar todas as medidas cabíveis e possíveis visando garantir a integridade, disponibilidade e o sigilo dos dados pessoais ora tratados.

1.1.7. Em caso de término do Contrato firmado entre as Partes **CONTRATANTES**, independentemente do motivo, a **CONTRATADA**, na hipótese de ter em sua posse dados pessoais que obteve da **CONTRATANTE**, de qualquer forma, em razão deste Contrato, deverá reuni-los e devolvê-los e, ainda, eliminar tais informações, no prazo de 10 (dez) dias úteis. Caso a manutenção dos dados pessoais seja necessária mesmo após o encerramento do Contrato, a **CONTRATADA** deverá informar expressa e formalmente à **CONTRATANTE** de sua necessidade, justificando-a em conformidade com a Lei 13.709/18 e/ou legislações e regulamentos próprios que regem a matérias, conforme o caso.

1.1.8. A **CONTRATADA** declara que, no caso de omissão no presente Contrato quanto ao tratamento de dados pessoais, deverá consultar a **CONTRATANTE** e, subsistindo real dúvida, aplicar a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e/ou legislações atinentes.

1.1.9. A **CONTRATADA** se compromete ainda a proteger os direitos fundamentais da liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive em meios digitais.

1.1.10. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais obtidos, seguirão um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que atendam a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação previstos na Política de Privacidade de Dados Pessoais da **CONTRATANTE**.

1.1.11. Os dados obtidos em razão deste Contrato serão armazenados pela **CONTRATADA** em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e seu adequado controle, com transparente identificação do perfil dos credenciados ao acesso, permitindo assim a rastreabilidade de cada transação e a livre apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento destes dados com terceiros.

1.1.12. No que tange ao presente Contrato, com relação aos tratamentos de dados decorrentes desta relação jurídica, tem-se que tais tratamentos serão realizados pelo período determinado em lei.

1.2 A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados e prestadores de serviços quanto ao inteiro teor da presente cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento de dados pessoais de que trata o presente Contrato.

1.3. A **CONTRATADA** cooperará com a **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos de titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações e regulamentos atinentes à espécie.

1.4. A **CONTRATADA** informará imediatamente a **CONTRATANTE** quando do recebimento de qualquer solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais, e abster-se-á de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto na eventual existência de instruções previamente passadas pela **CONTRATANTE** ou conforme exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados e regulamentos emanados pela ANPD.

1.5. O Encarregado da **CONTRATADA** deverá contatar formalmente o Encarregado da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ocorrência de qualquer incidente de segurança que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, para que o Encarregado da **CONTRATANTE** possa adotar todas as providências cabíveis e previstas na legislação e regulamentações atinentes.

1.5.1 Nos termos do item 1.5 acima, a **CONTRATADA** comunicará qualquer incidente de segurança envolvendo informações e dados pessoais tratados em razão deste Contrato sobre qualquer violação ou vulnerabilidade à proteção de dados que tiver conhecimento no âmbito de sua atuação na execução deste Contrato. A Comunicação deverá conter (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência do incidente; (iii) tipo de incidente; (iv) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados e as informações sobre os titulares envolvidos; (v) indicação das medidas técnicas e de segurança tomadas para resposta ao incidente e ações para evitar novos incidentes; (v) riscos relacionados ao incidente; (vi) motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido realizada em 24 (vinte e quatro) horas após conhecimento do incidente; e (vii) medidas que foram ou serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.

1.6. A exclusivo critério do Encarregado da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

1.7. Eventuais responsabilidades da Parte **CONTRATANTE** serão apuradas nos termos do Contrato, bem como conforme disposto na Seção III, Capítulo VI da Lei Geral de Proteção de Dados.

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

Pelo presente instrumento, a empresa a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço _____, CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato, representada _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____ expedida pelo _____ e no CPF/MF nº _____, em atendimento à Política de Partes Relacionadas da ABGF e a fim de afastar interesses secundários perante a **Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias - ABGF**, DECLARA:

*Relação de administradores da empresa:

ADMINISTRADORES	CPF
Preencher	

() que essa empresa **não possui** em seu quadro de administração pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

() que essa empresa **possui** em seu quadro de administração pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

_____ (identificar quem)

Qualquer modificação na informação acima, durante o período de execução do Contrato, será reapresentada à ABGF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar da alteração.

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.
Setor Comercial Norte Quadra 02, Bloco A, nº 190, 10º andar, sala 1002 - Edifício Corporate Financial Center ,
Brasília/DF, CEP 70712-900
Telefone: (61) 3246-6200 - www.abgf.gov.br

ANEXO (MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Pelo presente instrumento, **a empresa** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, [numero], _____ - Bairro, cidade/UF, CEP _____, representada por seu(ua) _____, (nome) _____, portador(a) do Registro Geral nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** que:

() não possui vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com funcionários ou membros da Alta Administração da ABGF.

() não possui vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com funcionários ou membros da Alta Administração da ABGF.

() não tem e que não contratará prestador(es) para a execução de serviço objeto desta contratação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com funcionários ou membros da Alta Administração da ABGF.

Representante legal da **CONTRATADA**

(assinado eletronicamente)