SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO ES

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	200352-SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO ES	CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO	14/10/2026 15:05 (v 0.12)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	80/2026	08285.004726/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e lavagem de veículos, com fornecimento de todos materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo e em suas unidades, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Tipo de Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário *Máximo Aceitável*	Valor Mensal *Máximo Aceitável*	Valor Total (24 meses) *Máximo Aceitável*
1	1	Limpeza da SR/PF/ES, Base e NEPOM/DREX/SR/PF/ES (Σ Encarregado, ASG e ASG banheirista)	24023	m²	21.195,00	R$ 4,7194	R$ 100.027,6830	R$ 2.400.664,39
	2	Limpeza da DELEMIG/DREX/SR/PF/ES (ASG)	24023	m²	931,00	R$ 11,4171	R$ 10.629,3201	R$ 255.103,68
	3	Limpeza da DPF/SMT/ES (Σ ASG e ASG banheirista)	24023	m²	4.136,00	R$ 4,1927	R$ 17.341,0072	R$ 416.184,17
	4	Limpeza da DPF/CIT/ES (Σ ASG e ASG banheirista)	24023	m²	3364,00	R$ 5,1888	R$ 17.455,1232	R$ 418.922,96
	5	Lavador de Veículos - SR/PF/ES	13544	Posto	1,00	R$ 6.076,8246	R$ 6.076,8246	R$ 145.843,79
	6	Limpeza de Fachada Envidraçada	24120	Unidade	4,00	R$ 10.623,6900	-	R$ 42.494,76

	7	Fornecimento de Materiais de Consumo	25194	Mês	24	R$ 15.375,8757	R$ 15.375,8757	R$ 369.021,02
	8	Horas Extras Eventuais	25194	Mês	24	R$ 71,4272	R$ 71,4272	R$ 1.714,25
Total								**R$ 4.049.949,02**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que busca atender a necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Com base no Estudo Técnico Preliminar, os postos de trabalho e seus respectivos valores máximos aceitáveis pela administração estão discriminados na tabela abaixo:

Local	**Descrição**	**Valor Unitário do Posto** ***Máximo Aceitável***
SR/PF/ES, BASE e NEPOM	Encarregado	R$ 8.192,13
	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 5.701,98
	Auxiliar de Serviços Gerais - Banheirista	R$ 6.003,76
	Lavador de Veículos Leves Pesados	R$ 6.076,82
DELEMIG	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 5.305,08
DPF/SMT/ES	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 5.651,95
	Auxiliar de Serviços Gerais - Banheirista	R$ 5.953,73
DPF/CIT/ES	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 5.691,40
	Auxiliar de Serviços Gerais - Banheirista	R$ 5.993,19

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000041/2026;

II - Data de publicação no PNCP: 03/07/2025;

III - Id do item no PCA: 489;

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

V - Identificador da Futura Contratação: 200352-80/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

I- realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

II- otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III- utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

IV- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

V- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

VI- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VII- desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

b)lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.2. Deverão ser adotadas as boas práticas de sustentabilidade ambiental do Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação 2014, listadas abaixo:

4.1.2.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada o Instrumento de Medição do Resultado - IMR, com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

4.1.2.2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

4.1.2.3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

4.1.2.4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e às normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.1.2.5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.1.2.6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.1.2.7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.1.2.8. A contratada deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc.

4.1.2.9. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

4.1.2.10. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações aplicáveis, para os casos possíveis.

4.1.2.11. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como dos demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.1.2.12. A contratada deverá adotar práticas de redução da geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade na fonte geradora e a coleta seletiva, conforme legislação específica.

4.1.2.13. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.2.14. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.2.15. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.2.16. É obrigação da contratada apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela contratante.

4.1.2.17. É vedada a utilização de produtos saneantes que não estejam devidamente regularizados perante a ANVISA ou que contrariem a legislação sanitária vigente aplicável aos saneantes de uso profissional, institucional e domiciliar. Todos os produtos empregados na execução dos serviços deverão possuir registro, notificação ou outra forma de regularização exigida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme a classificação de risco prevista na regulamentação sanitária vigente.

4.1.2.18. Os saneantes empregados na prestação dos serviços deverão estar devidamente regularizados perante a ANVISA e atender integralmente à legislação sanitária vigente aplicável aos produtos de limpeza, desinfecção e higienização, inclusive quanto aos requisitos de biodegradabilidade, segurança, rotulagem, registro ou notificação sanitária.

4.1.2.19. É de responsabilidade da contratada verificar a não utilização de produtos de limpeza que contenham substâncias perigosas ou que apresentem biodegradabilidade dos tensoativos, toxicidade aquática ou teor de fósforo em desacordo com os limites estabelecidos em regulamentos ou legislação aplicável.

4.1.2.20. É obrigação da contratada utilizar produtos de limpeza, preferencialmente, de origem vegetal e biodegradáveis.

4.1.2.21. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.1.2.22. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.1.2.23. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais em que sejam exigidos por normas sanitárias ou outras regulamentações aplicáveis

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de utilização de produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas dos Estudos Técnicos Preliminares, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.3.1. produtos caseiros e de procedência duvidosa, que não possuem controle de qualidade, que não estejam registrados em órgãos de saúde e segurança, que estejam acondicionados em embalagens inadequadas (garrafas pets, p. exemplo), que podem causar intoxicação, irritações, alergias daqueles que manipularam e daqueles que estiverem no local, além de poder ocasionar danos aos locais aplicados, como pisos, carpetes e móveis.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.5.1. Limpeza das áreas internas, externas e esquadrias externas;

4.5.2. Lavagem de veículos.

4.6. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.6.1. Limpeza da FACHADA ENVIDRAÇADA da SR/PF/ES (pelo de vidro curva), com metragem de 242m^2 (duzentos e quarenta e dois metros quadrados) - soma da face externa e interna, distribuídos em 4 (quatro) pavimentos.

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

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

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

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

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

Garantia da contratação

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

4.12.1. A garantia da contratação é obrigatória para contratações que envolvam mão de obra de dedicação exclusiva, conforme Anexo VII-F, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017. Também confere maior qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos e responsabilidade do prestador de serviços, reduzindo os riscos de falhas, atrasos, inexecução e custos inesperados. É uma medida adicional de cautela que, pelas especificidades do objeto, se faz necessária, para possibilitar que a Administração obtenha, de forma simplificada e mais rápida, a indenização do contratado por eventuais prejuízos.

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

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

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

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

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

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

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A5]

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

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

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

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

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

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

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

4.18.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.19. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.19.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.29. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.32. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente por meio dos seguintes telefones:

Local	**Telefone**
SR/PF/ES Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, 01 - Bairro São Torquato - Vila Velha/ES	(27) 3041-8033
DELEMIG Avenida Dr. Olívio Dutra, 353 - Shopping Praia da Costa - Vila Velha/ES	(27) 3041-8120
NEPOM Avenida Getúlio Vargas, 242, Parque Moscoso, Vitória/ES	(27) 3041-8169

DPF/CIT/ES Av. Domingos Alcino Dadalto, 367, IBC, Cachoeiro de Itapemirim/ES	(28) 3321-8800
DPF/SMT/ES Rua DNER, nº 269, Santa Tereza, São Mateus/ES	(27) 3313-8900
Base de Apoio Centro, Vitória/ES	(27) 3041-8033

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

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

Demais requisitos da contratação

4.35. Os requisitos da contratação abrangem também o seguinte:

4.35.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.35.2. duração inicial do contrato de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.35.3. enquadramento dos serviços de limpeza e conservação nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não constituindo-se em atividades vedadas pelo seu art. 3º.

4.35.4. categorias profissionais que serão empregadas nos serviços estão enquadradas nas seguintes Classificações Brasileiras de Ocupações (CBO):

Categorias Profissionais	**CBO**
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20
Encarregado	4101-05
Lavador de veículos leves e pesados	5199-35

4.35.5. utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, onde serão provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência.

4.35.5.1 será utilizada a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, visto ser o instituto adotado pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo para proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, que contribui para assegurar os recursos necessários ao cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

4.35.5.2. o pagamento pelo fato gerador é complexo, em razão de dificuldades em sua operacionalização, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas, como as ausências legais, assim como mudanças na adequação dos órgãos e suas equipes de gestão e fiscalização de contratos aos atos necessários à sua utilização.

4.35.5.3 ademais, a utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação encontra amparo na Nota Técnica nº 32496264/2023-SECONT/CGOF/DLOG/PF (35409483), por meio da qual conclui que: *as Unidades Gestoras da Polícia Federal devem padronizar seus contratos de mão de obra com dedicação exclusiva mediante pagamento pela Conta-Depósito Vinculada (bloqueada para movimentação), nos termos do art. 121, § 3º,inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021; no art. 8º, inciso V, alínea b), do decreto nº 9.507, de 2018; e no art. 18, § 1º, inciso I da INSEGES/MP nº 05, de 2017.*

4.35.6. dispor de recursos humanos para eventuais substituições, demissões e acréscimos de empregados, conforme necessidade da Administração.

4.35.7. cumprir todas as normas de segurança aplicáveis, inclusive as Normas Regulamentadoras NR7, NR9, NR12, NR31 e NR35 do MTE;

4.35.8. cumprir as disposições relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo a apresentação, após a assinatura do contrato, dos seguintes documentos:

4.35.8.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

4.35.8.2. programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.35.9. observar a legislação trabalhista e os acordos, dissídios e convenções coletivas de trabalho aplicáveis;

4.35.10. No momento do planejamento da contratação, não foram localizados atos normativos que viessem a estabelecer margens de preferência para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

4.35.11. Para fins de procedimentos de verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não integrante do Quadro Permanente da Polícia Federal, será adotado o que disciplina a Instrução Normativa nº 175-DG/PF, de 25 de agosto de 2020;

4.35.12. Será vedada a participação de cooperativas, pois de acordo com o Termo de Conciliação Judiciária firmada entre MPT e AGU, a União abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, assim como ocorre nos serviços de limpeza (Cláusula Primeira, "a").

4.35.13. Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital (Acórdão TCU nº 1316/2010). Assim, foi realizada a opção pela não participação de empresas reunidas em consórcio porque o preço estimado para a contratação não é de relevante vulto e também não envolve questões de alta complexidade. Logo, permitir a participação de empresas em consórcio, poderia, no caso concreto, restringir a competição, uma vez que a reunião de empresas reduziria o número de licitantes que poderiam competir entre si.

4.35.14. Será vedada a participação de microempreendedor individual (MEI), tendo em vista tratar-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

4.35.15. Será vedada a participação de pessoa física, uma vez que a contratação exige estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

4.35.16. Serão exigidos os requisitos de qualificação econômico-financeira, tendo em vista a necessidade de seleção de licitante que demonstre boa saúde financeira e capacidade de honrar com a prestação dos serviços, dentro dos padrões quantitativos e qualitativos exigidos para esta contratação, uma vez que não será adotado o pagamento antecipado. Utilizando, para isso, dos índices propostos no modelo da AGU, que são extremamente razoáveis para avaliar a situação financeira de forma objetiva, em acordo com o TCU (Acórdão 6130/2012-Segunda Câmara).

4.35.17. Será exigida a apresentação das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, visando uma análise mais completa e aprofundada da saúde financeira e da capacidade econômica da empresa para executar o contrato. A comparação dos dois anos permite identificar a consistência e a evolução da empresa, e não apenas a sua situação atual. Ao analisar dois períodos, é possível identificar tendências de crescimento ou declínio, alterações nos indicadores financeiros e a capacidade de a empresa manter ou melhorar sua situação econômica ao longo do tempo.

4.35.18. Será exigido o patrimônio líquido mínimo, porque é o valor que sobra após subtrair as dívidas (passivos) do total de bens e direitos (ativos), ou seja, é o que resta após se pagar tudo o que se deve. Dessa forma, ele reflete melhor a capacidade financeira da empresa, para suportar os custos da contratação, inclusive da mão de obra com dedicação exclusiva que engloba o salário, benefícios, encargos trabalhistas e demais despesas, oferecendo uma visão mais abrangente sobre a situação.

4.35.19. Será exigida, cumulativamente, a comprovação do Capital Circulante comprovação do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%, e do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, independentemente do resultado dos índices de Liquidez e Solvência, uma vez que se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com base no item 11, "b" e"c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022.

4.35.20. Serão exigidos os requisitos de qualificação técnica, para fins de averiguação da aptidão, habilidade e da existência de recursos técnicos por parte da empresa para o fiel cumprimento das obrigações que serão assumidas com a Administração. Uma empresa qualificada e que cumpre com as regulamentações e normas específicas, tende a prestar os serviços de forma mais eficiente, melhorando a produtividade e reduzindo os riscos na execução dos serviços e os seus custos. No caso, a exigência de experiência anterior é igual ao prazo inicial do contrato, de forma que a empresa deva comprovar apenas que possui capacidade para concluir o contrato inicialmente celebrado, em conformidade com o entendimento do TCU (Acórdão 2076 /2023-Plenário).

4.35.21. Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.

4.35.22. O grupo único não será destinado à participação exclusiva de ME e EPP, porque o valor global é maior que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do inciso I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015.

4.35.23. O tratamento diferenciado fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.35.24. Na presente contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, §5º-C, inciso VI, c/c §5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.35.25. A subcontratação da limpeza da fachada envidraçada baseia-se no princípio da eficiência administrativa diante de uma parcela acessória e de baixa relevância financeira para o montante global, e no dever de evitar a fragmentação do objeto quando há interdependência técnica.

4.35.26. A unificação de todos os serviços de limpeza, asseio e conservação em um único instrumento contratual atende diretamente ao princípio da eficiência administrativa sob a ótica da otimização da gestão e fiscalização. Ao centralizar o objeto evita-se o sobrecusto operacional decorrente da proliferação de contratos correlatos, reduzindo o volume de processos de medição, faturamento, empenho, liquidação e pagamento por parte da equipe administrativa. Essa modelagem confere maior celeridade e controle à fiscalização, eliminando gargalos de comunicação e garantindo um canal único e direto de cobrança junto à contratada para o cumprimento integral das metas de qualidade pactuadas.

4.35.27. Há uma interdependência operacional indissociável entre as atividades, pois a execução da limpeza em altura (fachada) impacta diretamente a rotina, a segurança e a limpeza das áreas comuns terrestres e internas. A segregação do objeto em licitações distintas traria o risco de conflitos de cronograma e sombreamento de responsabilidades civis em caso de prejuízos ao patrimônio. Nesse sentido, a possibilidade de subcontratação evita o "jogo de empurra" em casos de danos à estrutura e aos revestimentos (como manchas permanentes nos vidros e nos pisos e avarias nos jardins próximos) e de acidentes envolvendo os trabalhadores, bem como a perda de garantia entre os serviços executados, uma vez que cada contratado tentaria se eximir de suas responsabilidades, argumentando que sua execução foi prejudicada/comprometida pela interferência dos serviços prestados pelo outro contratado.

4.35.28. Ademais, o modelo potencializa a competitividade do certame ao prever expressamente a possibilidade de subcontratação apenas da parcela acessória, limitada ao patamar máximo de 15% (quinze por cento) do valor total contratado. Essa modelagem atrai grandes empresas de asseio e conservação para o núcleo principal do objeto, mesmo aquelas que não possuem uma equipe própria para realizar o serviço da limpeza da fachada envidraçada. Desse modo, o procedimento alcança um maior número de licitantes qualificados, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração sem excluir os agentes econômicos de nicho, que atuarão de forma complementar no cumprimento do objeto.

4.35.29. Durante a elaboração do planejamento da contratação, não foram localizados atos normativos que viessem a estabelecer margens de preferência para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 15 (quinze) dias a contar da data da assinatura do contrato;

5.1.2. Antes do início da prestação dos serviços e sempre que necessário, a contratada deverá encaminhar a documentação dos empregados que terão acesso às dependências da Contratante, para adoção dos procedimentos de verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não integrante do Quadro Permanente da Polícia Federal, conforme disciplina a Instrução Normativa nº 175-DG/PF, de 25 de agosto de 2020.

5.1.3. No início e durante toda a execução do contrato, deverão ser fornecidos a mão de obra necessária, os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste instrumento;

5.1.4. Todos os serviços de limpeza, asseio e conservação e lavagem de veículos serão prestados por profissional devidamente capacitado, qualificado e uniformizado nos endereços, áreas e tipos de ambientes, conforme a periodicidade, frequência e rotinas de trabalho, previstas neste instrumento;

5.2. Cabe ao encarregado:

5.2.1. Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE;

5.2.2. Acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da CONTRATANTE, conforme o cronograma;

5.2.3. Prestar todas as orientações necessárias aos empregados sob sua responsabilidade para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;

5.2.4. Ter conhecimento das atividades realizadas pelos empregados sob sua responsabilidade;

5.2.5. Orientar os empregados sob sua responsabilidade a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;

5.2.6. Orientar os empregados sob sua responsabilidade quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos;

5.2.7. Acompanhar as rotinas administrativas, limpeza, manutenção de equipamentos;

5.2.8. Acompanhar a execução das rotinas de limpeza em anexo, na periodicidade e frequência estabelecida;

5.2.9. Orientar as atividades dos outros empregados alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;

5.2.10. Administrar recursos humanos, bens e materiais de consumo;

5.2.11. Efetuar os pedidos de material de limpeza e recebê-los;

5.2.12. Controlar o almoxarifado de produtos de limpeza da Superintendência Regional;

5.2.13. Gerenciar a entrega de materiais de consumo de todas as unidades, a fim de atender este Termo de Referência;

5.2.14. Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;

5.2.15. Zelar para que os empregados sob sua responsabilidade portem crachás de identificação;

5.2.16. Verificar a utilização de uniformes e EPIs;

5.2.17. Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes de empregados sob sua responsabilidade;

5.2.18. Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades;

5.2.19. Organizar documentos e correspondências relacionados à prestação dos serviços;

5.2.20. Organizar as Folhas Pontos e Atestados Médicos (lacrados, se for possível) dos empregados locais e encaminhar ao Preposto/RH da empresa;

5.2.21. Controlar o banco de horas dos empregados da contratada, conforme este Termo de Referência;

5.2.22. Proceder, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho e a devida gestão do banco de horas dos empregados da contratada, bem como os planejamentos de compensações, emitindo relatório de cada um e encaminhando aos fiscais do contrato, quando necessário;

5.2.23. Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos empregados sob sua responsabilidade, comunicando, imediatamente, as faltas etc.;

5.2.24. Comunicar ao Preposto da empresa, quando em caráter não programado, a necessidade de empregado volante;

5.2.25. Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.

5.2.26. Fornecer à fiscalização as informações relacionadas, p. exemplo, à férias, licenças, substituições e demissões de empregados da contratada de todas as unidades;

5.2.27. Realizar a entrega formal do holerite, vale transporte (se for o caso), vale alimentação/refeição e demais itens congêneres aos demais empregados do contrato;

5.2.28. Comunicar a necessidade de substituição de empregados sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do servente faltante;

5.2.29. Manter atualizada a relação nominal dos empregados designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;

5.2.30. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados sob sua responsabilidade em situações de emergência;

5.2.31. Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

5.2.32. Executar outras tarefas afins inerentes à função;

5.3. Cabe ao auxiliar de serviços gerais:

5.3.1. Efetuar a limpeza e conservação de pisos acarpetados, pavimentados e frios, de laboratórios, de almoxarifados/galpões, de oficinas, de áreas com espaços livres, de banheiros, de pátios e áreas verdes, de esquadrias externas e a varrição de passeios e arruamentos;

5.3.2. Executar as rotinas de limpeza em anexo, na periodicidade e frequência estabelecida;

5.3.3. Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos vidros, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, limpeza geral dos prédios, de ralos, caixa de gordura, vasos e pias, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos etc.;

5.3.4. Arrumação de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da CONTRATANTE;

5.3.5. Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação;

5.3.6. Usar EPI, uniforme, materiais e equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades;

5.3.7. Executar outras tarefas afins inerentes à função;

5.4. Cabe ao lavador de veículos leves e pesados:

5.4.1. Realizar a lavagem e higienização completa dos veículos leves e pesados, conforme rotinas de limpeza em anexo e necessidade da administração;

5.4.2. Usar EPI, uniforme, materiais e equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades;

5.4.3. Executar outras tarefas afins inerentes à função;

5.5. O fornecimento de materiais e equipamentos seguirá a seguinte dinâmica:

5.5.1. Para o fornecimento de materiais:

5.5.1.1. o Encarregado consultará, até o dia 15 (quinze) de cada mês, os locais de execução dos serviços e enviará a relação das quantidades de materiais que serão necessários à execução dos serviços no mês subsequente, após a aprovação pela fiscalização, ao Preposto/Empresa. Caso não tenha enviado a relação de materiais até o dia 15 (quinze) do mês corrente, ou havendo sua dispensa pela Administração, deverá ser fornecido o quantitativo estimado no contrato;

5.5.1.2. os materiais deverão ser fornecidos pela contratada, nos locais de execução dos serviços e nas quantidades solicitadas, até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente, salvo nos casos de dilação do prazo expressamente autorizada pela Administração;

5.5.1.3. os materiais serão entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.5.2. Para o fornecimento de equipamentos:

5.5.2.1. todos os equipamentos devem ser entregues pela contratada nos locais de prestação dos serviços no início da vigência do contrato, e ali mantidos durante toda a sua execução, repondo ou substituindo-os quando necessário.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

UNIDADE	**ENDEREÇO**
Superintendência Regional de Polícia Federal no Espírito Santo - SR/PF/ES (Sede)	Avenida Delegado Federal Geraldo Guimarães, nº 1 São Torquato, Vila Velha/ES / CEP 29114-105
Núcleo de Polícia Marítima - NEPOM/DREX/SR/PF/ES	Avenida Getúlio Vargas, nº 242, Parque Moscoso, Vitória/ES / CEP 29018-085
Delegacia de Imigração - DELEMIG/DREX/SR/PF/ES	Av. Dr. Olívio Dutra, nº 353, Piso G9, Shopping Praia da Costa, Praia da Costa, VIla Velha/ES, CEP 29101-950
Delegacia de Polícia Federal em Cachoeiro de Itapemirim - DPF/CIT/ES	Avenida Domingos Alcino Dadalto, nº 367, IBC, Cachoeiro de Itapemirim/ES / CEP 29315-314

Delegacia de Polícia Federal em São Mateus - DPF/SMT/ES	Rua DNER, nº 269, Santa Tereza, São Mateus/ES / CEP 29932-340
Base de Apoio	Centro, Vitória/ES

5.6.1. Em casos excepcionais, temporários e devidamente justificados, poderá ocorrer o deslocamento de colaborador para execução da prestação de serviços em outros locais vinculados a contratante, sem custos adicionais à contratada.

5.7. Os serviços serão prestados, sempre que possível, durante o horário normal de expediente, conforme interesse da Administração.

5.7.1. O horário de execução dos serviços será determinado pela Administração, respeitada a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e a legislação vigente;

5.7.2. O excesso de horas em um dia deve ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de acordo com a conveniência da Administração e respeitando-se a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Súmula 85 do TST. A compensação de horas deverá ser, preferencialmente, compensada no mesmo mês.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução contratual observará o rol exemplificativo de rotinas em anexo;

Materiais a serem disponibilizados

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

5.9.1. Materiais:

5.9.1.1. A quantidade de materiais por localidade estão discriminados abaixo:

DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Anual				Total Anual
			SR /PF /ES	DELEMIG	DPF /SMT /ES	DPF /CIT /ES	
1	Água sanitária com cloro ativo 2,0% a 2,5% (uso doméstico), registrado na ANVISA, recipiente galão com 5 litros. Marca de referência: Arkilux ou similar.	Galão 5l	420	36	36	36	528
2	Álcool etílico hidratado 92,8º INPM (96 GL), embalagem com 1 litro. Marca de referência: Tupi ou similar	Litro	360	60	60	60	540
3	Álcool etílico, em gel, antisséptico. Frasco de 500ml Marca de referência: Tupi ou similar	Frasco de 500ml	144	60	60	60	324
4	Amolador manual para tesourão.	Unidade	1	0	1	1	3
5	Balde plástico reforçado com alça, de primeira qualidade, sem tampa, capacidade 20 litros.	Unidade	20	3	4	3	30
6	Calda bordalesa em pó micronutrientes sulfato de cobre+zinco fertilizante foliar mineral misto, com rótulo contendo as informações do produto e fabricante. Marca de referência: Cuprofix ou similar	Quilo	1	0	0	0	1

7	Cera de carnaúba comaplicador pasta de uso automotivo, pote de 200 gramas. Marca de referência: Grand Prix ou similar.	Pote de 200gr	2	0	0	0	2
8	Desengraxante líquido super concentrado, próprio para limpeza automotiva. Galão de 5 litros.	Galão 5l	6	0	0	0	6
9	Desinfetante líquido com ação germicida e bactericida (uso doméstico), fragrâncias eucalipto, floral ou lavanda, para lavagem de superfícies, banheiros e utensílios. Apresentação em embalagem de, pelo menos, 1 litro. Marca de referência: Cordex ou similar	Litro	480	120	120	120	840
10	Desodorizador de ar, spray, frasco de no mínimo 360 ml. Composto por ingrediente ativo, solubilizantes coadjuvantes ebutano/propano, cloreto alquil dimetil benzil, amônia; solubilizantes, coadjuvantes, perfume, butano e propano. Fragrância: lavanda, florais ou cítricas. Marca de referência: Glade ou similar.	Unidade	240	60	60	60	420
11	Detergente desincrustante ácido, próprio para limpeza automotiva de remoção de graxa e óleo de peças. Galão de 5l. Marca de referência: Vonix ou similar.	Galão 5l	6	0	0	0	6
12	Detergente líquido neutro concentrado (uso doméstico), para remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral, com enxágue rápido, com rótulo contendo as informações obrigatórias. Galão de 5 litros. Marca de Referência Ypê ou similar.	Galão 5l	72	12	12	12	108
13	Disco limpador branco para enceradeira	Unidade	30	0	0	6	36
14	Disco limpador preto para enceradeira	Unidade	30	0	0	6	36
15	Disco limpador verde para enceradeira	Unidade	30	0	0	6	36
16	Esponja dupla face (amarela e rosa) ambos os lados macio, dimensões mínimas de 100x70x20mm. Marca de referência: Scoth brite ou similar.	Unidade	240	48	72	72	432
17	Esponja dupla face antibacteriana, dimensões mínimas de 100x71x18mm. Marca de referência: Scoth brite ou similar.	Unidade	360	48	72	72	552
18	Espuma para limpeza geral super macia, dimensões mínimas 190x50x3cm. Lavagem de veículos. Marca de referência: Impaktcom ou similar	Unidade	2	0	0	0	2
19	Fertilizante granulado NPK 10 10 10 adubação floração, embalagem de 500 gramas. Marca de referência: Agroadubo ou similar	Embalagem de 500gr	4	0	0	0	4
20	Flanela branca, 40x60cm, 100% algodão.	Unidade	300	60	120	120	600
21	Hidratante, óleo de silicone automotivo para couro, frasco de 500ml. Marca de referência: Qlimpe ou similar.	Frasco de 500ml	8	0	0	0	8
22	Impermeabilizante alto brilho e antiderrapante para pisos resgate ou com caracteristicas iguais e qualidade. Galão de 5l.	Galão 5l	2	0	0	0	2

23	Limpa vidro, com proteção contra mancha de chuva, frasco com 500ml. Marca de referência: Veja ou similar.	Frasco de 500ml	60	48	24	24	156
24	Limpador Multiuso 1ª qualidade, Frasco com 500 ml. Marca de referência: Veja, Ypê ou similar.	Frasco de 500ml	720	60	60	60	900
25	Lustra-móveis, com bico econômico. Emulsão cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies, com rótulo. Frasco com 500 ml. Marca de referência: Poliflor ou similar.	Frasco de 500ml	72	24	24	24	144
26	Luva de segurança, confeccionada em couro tipo raspa, par, com reforço interno na região da face palmar e dos dedos.	Par	2	0	1	1	4
27	Massa de polir a base d´água, embalagem de 1kg, para uso automotivo	Quilo	2	0	0	0	2
28	Nylon para aparador de grama e de mato. Carretel de fio de Nylon 1,8mm x 8m. Marca de referência: Tramontina ou similar.	Unidade	32	0	14	14	60
29	Óleo lub motor 2T, embalagem de 200ml. Marca de referência: Lubrax ou similar.	Embalagem de 200ml	0	0	4	4	8
30	Pá para lixo cano longo	Unidade	30	2	3	3	38
31	Pano de chão, alvejado, tipo saco, tamanho mínimo de 55x80cm. Marca de referência: Limppano ou similar.	Unidade	360	60	120	120	660
32	Pano de prato 100% algodão, tamanho mínimo de 50x65cm.	Unidade	72	24	48	48	192
33	Papel toalha, interfolhado, duas dobras, branco, 1ª qualidade. Pacote 2.000 folhas. Marca de referência: Plumax ou similar.	Pacote 2.000 folhas	960	120	120	120	1320
34	Limpa pneu, próprio para uso automotivo, frasco com 500ml.	Unidade	72	0	60	60	192
35	Protetor Solar Fps 60, frasco de 200ml.	Frasco 200ml	12	0	12	12	36
36	Removedor de cera de 1ª qualidade e de uso profissional. Galão em 5 litros	Galão 5l	12	0	0	0	12
37	Rodo de plástico com borracha dupla e base de 40cm. Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	20	4	4	4	32
38	Sabão em barra glicerinado, de 200gr. Pacote com 5 unidades. Marca de referência: Ypê ou similar.	Pacote 5 unidades	60	12	12	12	96
39	Sabão em pó com Bio Ativo de 1ª qualidade, Caixa de 1 Kg. Marca de referência: Omo ou similar.	Quilo	96	12	12	12	132
40	Sabonete em barra. Embalagem de 90gr. Marca de referência: Dove, Lux ou similar.	Embalagem 90gr	6	0	0	0	6

41	Sabonete liquido, branco, 1ª qualidade. Galão com 5 litros.	Galão 5l	120	12	12	12	156
42	Saco para lixo com capacidade de 100 litros, pacote com 100 unidades. Marca de referência: Doverrol ou similar	Pacote 100 unidades	72	24	24	24	144
43	Saco para lixo com capacidade de 200 litros, pacote com 100 unidades. Marca de referência: Doverrol ou similar	Pacote 100 unidades	12	12	12	12	48
44	Saco para lixo com capacidade de 60 litros, pacote com 100 unidades. Marca de referência: Doverrol ou similar	Pacote 100 unidades	96	12	12	12	132
45	Saponáceo cremoso, frasco com 300 ml. Marca de referência: Bombril ou similar.	Frasco 300ml	180	24	12	12	228
46	Tela odorizante, perfumada, para mictório de 28 gramas. Marca de referência: Nobre ou similar.	Unidade	480	120	72	72	744
47	Terra vegetal, Pacote com 25 kg.	Pacote 25kg	12	0	0	0	12
48	Toalha de microfibra para secagem automotiva, dimensões mínimas de 40x60cm.	Unidade	24	0	24	24	72
49	Vassoura de limpar vaso com cabo curto, cerdas brancas de plástico /polipropileno, com reservatório para encaixe.	Unidade	6	3	4	4	17
50	Vassoura de nylon varre canto, cepa de 40x7,5cm, Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	12	3	3	3	21
51	Vassoura de pelo de uso doméstico, cepa de 40x7,5cm, Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	5	2	2	2	11
52	Vassoura de piaçava, cepa de 40cm, cerdas de 9cm. Cabo de no mínimo 1,2m de comprimento.	Unidade	100	8	8	8	124
53	Xampu automotivo concentrado. Galão de 5 litros. Marca de Referência: Qlimpe ou similar.	Galão 5l	24	0	12	12	48
54	Detergente com baixo teor de espuma, para uso na extratora de sujeira. Embalagem de 5 litros	Galão 5l	2	0	0	0	2
55	Gasolina	Litro	0	0	30	90	120
56	Escova oval nylon grande, dimensões mínimas de 6,8x4,1x13,2cm.	Unidade	20	2	2	2	26
57	Espuma de limpeza geral e de estofados, spray, limpeza profissional. Frasco de 500ml.	Frasco 500ml	120	0	36	36	192
58	Fibra abrasiva (verde ou preta), dimensão mínima de 22x10cm. Marca de referência: Scoth brite ou similar.	Unidade	60	12	24	24	120

59	Inseticida para jardim piretróide K-OTHRlNE SC25 ou com características iguais e qualidade equivalente recipiente com 30 ml	Frasco de 30ml	6	0	6	6	18
60	Isca Formicida (para formigas cortadeiras, saúvas e quequém), pacote com 50 gramas. Marca de referência: Straik ou similar.	Pacote 50g	12	0	12	12	36
61	Limpa-Carpete (para limpeza de carpetes e tapetes), galão com 5 litros. Marca de referência: Audax ou similar.	Galão 5l	12	0	0	0	12
62	Luva de borracha, cano longo, par, palma antiderrapante flexível, com CA	Par	48	6	6	6	66
63	Luva de borracha, cano médio, par, palma antiderrapante, com CA	Par	240	60	60	60	420
64	Multi-inseticida doméstico, frasco de 300 ml, spray ou aerossol. Marca de referência: Bombril, Baygon, SBP ou similar	Frasco de 300ml	144	24	72	72	312
65	Papel higiênico, interfolhado, folha dupla, branco, 1ª qualidade (21,6 cm x 11,0 cm). Caixa com 8.000 folhas. Marca de referência: Fanther ou similar.	Caixa com 8.000 folhas	96	24	24	24	168
66	Selador acrílico para piso (uso profissional). Galão 5 litros	Galão 5l	2	0	0	0	2
67	Detergente desengraxante para uso profissional, ecológico e biodegradável, com alta concentração de ativos, removedor de limpeza pesada. Galão de 5 litros. Marca de referência: Renko ou similar	Galão 5l	12	0	0	0	12
68	Detergente desencrustante alcalino, limpa pedras, uso profissional, recipiente galão com 5 litros. Marca de referência: L. A. max ou similar.	Galão 5l	6	0	0	0	6
69	Porta papel toalha (dispensador), para fixação em parede. Capacidade até 1000 folhas duplas	Unidade	22	6	6	7	41
70	Porta sabonete líquido (dispensador), para fixação em parede, capacidade de 400ml.	Unidade	37	5	6	6	54
71	Porta papel higiênico interfolhado (dispensador), para fixação em parede, abertura por trava de pressão, aplicação papel cai-cai.	Unidade	4	7	6	7	24
72	Rodo de alumínio com borracha dupla e base de 60 cm	Unidade	10	2	3	3	18

5.9.1.2. No caso da limpeza da fachada envidraçada, os materiais serão empregados no momento da sua realização, não fazendo parte do quantitativo de materiais estimado para os demais serviços.

5.9.1.3. Os materiais de limpeza e higiene que serão fornecidos, deverão possuir rótulo com informações do produto e fabricante e entregues devidamente lacrados.

5.9.1.4. Os materiais fornecidos devem ser adequados à limpeza e conservação dos tipos de áreas e ambientes contratados, sendo vedado o uso de produtos caseiros, de procedência duvidosa, fora do prazo de validade, que não possuem controle de qualidade, não validados por órgãos de saúde e segurança, que podem causar intoxicação, irritações, alergias daqueles que manipularam e daqueles que estiverem no local, que podem ocasionar danos aos locais aplicados, como pisos, carpetes e móveis.

5.9.1.5. As quantidades de materiais são meramente estimativas e a sua entrega deverá obedecer aos procedimentos previstos neste instrumento.

5.9.1.6. O porta papel toalha, porta papel higiênico e porta sabonete, deverão ser instalados e substituídos sempre pela própria contratada.

5.9.2. Equipamentos:

5.9.2.1. Os equipamentos, as suas quantidades e localidades de entrega estão discriminados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade				Quantidade Total
			SR/PF/ES	DELEMIG	DPF/SMT/ES	DPF/CIT/ES	
1	Aparador de grama elétrico 1800w, 110/220v	Unidade	1	0	1	1	3
2	Aspirador de pó e água 1400 watts, capacidade de 10 litros, 110/220v	Unidade	2	1	1	1	5
3	Cabo pp, condutor de 3x2,50 mm, com comprimento de 50 mt	Unidade	2	0	1	1	4
4	Carrinho de mão de pneu com câmara, em chapa de aço galvanizado, capacidade da caçamba de 100kg	Unidade	2	0	1	1	4
5	Carro funcional para higiene e transporte de resíduos, de polipropileno, destinado ao transporte de utensílios e produtos. Com quatro rodízios. Bolsa de 90L com zíper abertura lateral	Unidade	12	1	2	1	16

6	Cavadeira de ferro articulada, com cabo de 1,5m.	Unidade	1	0	1	1	3
7	Corta galhos, sem serrote, para poda	Unidade	0	0	1	1	2
8	Cortador de grama elétrico, tipo carrinho, 1800w	Unidade	1	0	1	1	3
9	Desentupidor de pia em borracha flexível, tipo sanfonado	Unidade	2	1	1	1	5
10	Desentupidor de vaso, em PVC, tipo bomba de sucção	Unidade	2	1	1	1	5
11	Enceradeira, tipo industrial, motor de 1HP, monofásico, 110 /220v, escova de 50cm	Unidade	3	0	0	0	3

12	Enxada de aço, largura de 24cm, com cabo de madeira	Unidade	1	0	1	1	3
13	Escada de aluminio com 7 degraus, pés antiderrapantes, trava e segurança, capacidade de 120kg	Unidade	3	1	1	1	6
14	Extrator para erva daninha (arrancador de inço) de metal, com cabo de madeira	Unidade	0	0	1	1	2
15	Foice de aço, comprimento de lâmina de 37,1cm, com cabo de madeira de 1,10m	Unidade	1	0	1	1	3
16	Lavadora alta pressão, portátil, modelo profissional, vazão de 360L/h, pressão de 2.000PSI.	Unidade	1	0	1	1	3
17	Lixeira de plástico de 10 L, com basculante para banheiro	Unidade	52	7	12	8	79

18	Lixeira de plástico de 40l, com tampa, na cor preta	Unidade	4	2	2	4	12
19	Mangueira lonada reforçada 1/2 polegada, 50m	Unidade	2	0	1	2	5
20	Pá de bico de aço carbono, tamanho 320x270mm, com cabo de madeira	Unidade	1	0	2	2	5
21	Placa sinalizadora amarela, em PVC, com letras petras, dobrável, com os dizeres em frente e verso "Cuidado, Piso Molhado".	Unidade	10	2	4	4	20
22	Plugue fêmea 20A	Unidade	2	0	1	1	4
23	Plugue macho de 20A	Unidade	2	0	1	1	4
24	Pulverizador costal manual, tanque em polietileno, capacidade para 20l.	Unidade	1	0	0	0	1
25	Pulverizador manual 1,5 litros, com bomba de pressão, dosador regulável	Unidade	1	0	0	0	1
26	Regador de plástico com bico tipo chuveiro, recipiente de 10 litros	Unidade	2	0	1	1	4
27	Relógio de Ponto Biométrico, com mostrador digital, teclas padrão telefônico, homologado pelo MTE.	Unidade	1	0	0	0	1
28	Sacho tipo coração com cabo de madeira	Unidade	4	0	1	1	6

29	Suporte de rosca para fibras abrasivas, com cabo de alumínio	Unidade	13	2	2	2	19
30	Tesoura de poda	Unidade	2	0	1	2	5
31	Extratora de sujeira de carpetes e estofados, linha profissional, 1600w, capacidade mínima de 20l para água suja e 4l para água limpa.	Unidade	1	0	0	0	1
32	Extensão telescópica de alumínio, comprimento mínimo de 8m	Unidade	2	0	0	0	2
33	Lava jato profissional móvel LR -14 ,vazão 800 litros por horas e pressão de 2.175 PSI, cabo mínimo de 7 M, tipo industrial, modelo monofásico, frequência de 60 hz	Unidade	1	0	1	1	3

34	Roçadeira manual com cortador de fio de náilon e lâmina de aço, motor com potência de 3hp, 2 tempos a gasolina	Unidade	0	0	1	1	2
35	Tesourão para jardinagem	Unidade	2	0	1	1	4
36	Vassoura metálica regulável para grama com cabo de madeira, ancinho	Unidade	6	0	3	3	12
37	Bico de torneira de 1/2 polegada	Unidade	2	0	1	2	5
38	Bombona de plástico resistente, com capacidade para 200 litros	Unidade	1	0	0	0	1

5.10. Os equipamentos e ferramentas deverão ser compatíveis com a qualificação da mão de obra e com as necessidades técnicas para execução das rotinas de trabalho;

5.11. Todos os equipamentos e ferramentas da contratada devem ser identificados de forma a evitar confusão com similares de propriedade da Contratante ou de outra empresa terceirizada prestadora de serviços no local;

5.12. Os equipamentos e ferramentas devem ser disponibilizados com todos os acessórios, sobressalentes e insumos em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados, devendo ainda, observar a utilização de potência da rede elétrica utilizada pela Contratante;

5.13. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aspiradores de pó com Selo Ruído, indicativo do nível de 80 decibéis de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata.

5.14. Os demais equipamentos deverão ter nível de ruído tolerável e dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. A licitação será realizada em grupo único, conforme disposto neste instrumento.

5.15.2. Para fins de análise das planilhas de preços, as licitantes deverão utilizar preferencialmente modelo de planilha de preços fornecido pela Administração, bem como apresentar memória de cálculo de custos, caso a forma de cálculo seja diferente daquela sugerida pela Administração.

5.15.3. No cálculo do valor estimado pela Administração, foi utilizado o Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026-2026, registrada no MTE sob o nº ES000026/2026, na data de 26/01/2026, decorrente da solicitação nº MR002438/2026 autuada no Processo nº 47979.208509/2026-52;

5.15.4. Na formulação da proposta deverão ser incluídos todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando todas as disposições legais e normativas aplicáveis;

5.15.5. Na elaboração de sua planilha de custos e formação de preços deverá ser indicada a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada, com abrangência territorial correspondente, aplicável à categoria profissional e conforme o Acórdão nº 2.601/20 do Plenário do TCU.

5.15.6. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

> 5.15.6.1. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública. (art. 6º, caput, e p. único, da IN SEGES/ME 05/2017)

5.15.7. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato conforme Acórdão TCU-Plenário n. 2.647/2009.

> 5.15.7.1. Como comprovante, a licitante deverá apresentar declaração pública de que os percentuais do **PIS e do COFINS** cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.15.8. Na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, a licitante deve prever o **adicional de periculosidade** de 30% (trinta por cento), para todos os postos de trabalho da SR/PF/ES, DPF/CIT/ES e DPF/SMT/ES, devido à existência de laudo de periculosidade, com exceção dos Auxiliares de Serviços Gerais - Banheiristas. Caso seja utilizada a CCT ES000026/2026, deverá ser previsto o **adicional de insalubridade** em grau máximo, no percentual de 40% (quarenta por cento), para Auxiliares de Serviços Gerais Banheiristas e **adicional de insalubridade** em grau mínimo 20% (vinte por cento) para os Auxiliares de Serviços Gerais DELEMIG/DREX/SR/PF/ES.

5.15.9. Poderá ser solicitada à licitante a comprovação do **RAT/FAT** utilizado na elaboração de sua proposta, por meio do envio de cópia da GFIP, FapWEB - Fator Acidentário de Prevenção - FAP ou de outro documento apto.

5.15.10. A abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com. br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil. A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

5.15.11. Com relação ao **auxílio-alimentação** e **vale transporte** deve ser observado o percentual de desconto do empregado fixado no instrumento coletivo de trabalho.

5.15.12. Durante a execução contratual, será realizada a glosa do **vale transporte e auxílio alimentação** quando o número de dias no mês é inferior ao número de dias constantes da planilha de custos;

5.15.13. No caso de **auxílio-alimentação**, será exigido o comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. A OJ na Seção de Dissídios Individuais I (SDI 1) n. 133 reza que a alimentação fornecida via PAT não integra o salário para nenhum efeito legal.

5.15.14. A planilha contemplará, obrigatoriamente, os custos relativos ao **vale transporte** para os municípios que possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado, ainda que, na execução contratual, este valor seja suprimido devido sua não utilização pelo empregado.

5.15.15. A licitante deverá incluir os custos com a implantação e manutenção do **relógio de ponto do tipo biométrico,** devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite a estrutura para a adoção de banco de horas pelos funcionários, nos termos permitidos pela legislação vigente e convenção, na sede da Polícia Federal no Espírito Santo - SR/PF/ES;

> 5.15.15.1. É vedada a utilização da rede de dados e servidores da Contratante em decorrência das questões de segurança da rede, para fins de registro de ponto de trabalhador no formato eletrônico.
>
> 5.15.15.2. O Relógio-Ponto Biométrico para controle de jornada, poderá ser substituído por aplicativo em celular, desde que previsto em Convenção Coletiva ou autorização da CONTRATANTE.

5.15.16. Os custos com o **PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO),** devem ser inseridos como custos indiretos.

5.15.17. Os **equipamentos** serão pagos apenas por sua depreciação mensal, uma vez que ao final do contrato estes verterão à contratada.

5.15.18. Os **materiais de limpeza e higiene pessoal** são estimados e serão entregues conforme demanda de consumo.

5.15.19. Para fins de procedimentos de verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não integrante do Quadro Permanente da Polícia Federal, será adotado o que disciplina a Instrução Normativa nº 175-DG/PF, de 25 de agosto de 2020.

5.15.20. A faixa referencial de produtividade, para fins de cumprimento do item 1, "d", do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME nº 05/2017, é a disposta no item 3 do mesmo anexo da referida instrução normativa.

5.15.21. No caso da DELEMIG, a faixa referencial de produtividade, para fins de cumprimento do item 1, "d", do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME nº 05/2017, é a disposta no item 3 do mesmo anexo da referida instrução normativa reduzida de 20%, pelas razões expostas nos Estudos Técnicos Prelimina.

5.15.21. Não será aceita proposta que apresentar produtividade que resulte em valores de frações de postos.

5.15.22. Será concedido o intervalo de intrajornada a todos os postos alocados no contrato. Não haverá supressão do intervalo de intrajornada, com a respectiva indenização, nem a reposição de profissional ausente durante este período.

5.15.22.1. Diferente de atividades como vigilância, portaria ou suporte médico hospitalar - em que a ausência do posto por alguns minutos pode gerar um risco imediato à segurança ou à vida - , a limpeza é uma atividade acumulativa e programável;

5.15.22.2. A ausência de um profissional de limpeza por 1 hora para almoçar não paralisa o funcionamento do órgão.

5.15.22.3. Contratar um profissional folguista ou remanejar outro funcionário apenas para cobrir o intervalo de 1 hora geraria um custo financeiro alto e desnecessário, sendo ineficiente e logisticamente inviável para a contratada.

5.15.23. A planilha contemplará, obrigatoriamente, as horas-extras eventuais ainda que, na execução contratual, este valor seja suprimido devido sua não utilização pela Administração ou compensado por expressa previsão em Convenção Coletiva de Trabalho.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.17.1. Os conjuntos de uniforme são compostos pelas seguintes peças e quantidades:

DETALHAMENTO VALOR DO CONJUNTO DE UNIFORME					
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Encarregado**	**ASG**	**Lavador e Banheirista**
1	Agasalho de frio	Peça	1	1	1
2	Bota em PVC emborrachado, com solado antiderrapante	Par	0	0	1
3	Calça comprida social, com 2 bolsos frontais embutidos e 2 bolsos traseiros, cós total e passantes de cinto.	Peça	3	0	0
4	Calça comprida, com 2 bolsos frontais embutidos e 2 bolsos traseiros, cós total e passantes de cinto.	Peça	0	3	3
5	Camisa social de botão, manga curta	Peça	4	0	0

6	Camiseta de manga curta	Peça	0	4	4
7	Chapéu, com proteção UV com aBas removível com cobertura ao pescoço	Peça	0	1	1
8	Meias brancas, cano médio, confeccionado em malha de algodão, poliamida e elastano	Par	4	4	4
9	Óculos, com proteção aos raios solares para trabalho externo	Peça	0	1	1
10	Sapato ou botina, cor preta, em couro, solado em borracha antiderrapante	Par	0	2	1
11	Sapato social, cor preta, solado em borracha antiderrapante	Par	2	0	0

5.17.2. Os uniformes necessários ao desempenho dos serviços, de acordo com a relação de itens constantes da tabela acima, deverão ser fornecidos, nas quantidades totais, no início da execução do Contrato e a cada 12 (doze) meses, independentemente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.17.3.1. Tecido resistente, respirável e confortável, inclusive botas e sapatos, que deverão possuir conforto suficiente para permitir a sua utilização durante longas jornadas de trabalho, sem causar danos à saúde do empregado;

5.17.3.2. Vedada a predominância de cores padrão do uniforme da Polícia Federal (cores PRETA e DOURADA);

5.17.3.3. Os uniformes deverão ser compatíveis com o clima do Estado do Espírito Santo, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário;

5.17.3.4. Identificação discreta da empresa;

5.17.3.5. Uniforme diferenciado para o encarregado;

5.17.3.6. O logotipo da empresa, fixado no uniforme, não pode ter identificadores visuais da Contratante;

5.17.3.7. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão possuir indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

5.17.4. A CONTRATADA deverá fornecer todo EPI que seja obrigatório na forma da legislação vigente, ou em alterações legais posteriores.

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

5.17.6. Os empregados da Contratada deverão prestar os serviços sempre uniformizados.

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.54. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.66.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no IMR.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Para fins de recebimento provisório, todo mês será verificada a execução relativa ao mês anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.69. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é sujeita a tarifas bancárias.

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

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

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

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,2% (dois décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2. custos unitários relevantes: postos de trabalho, materiais/peças e fachada envidraçada não poderão ter valores unitários superiores ao máximo aceitável estimado da contratação.

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseadas na Convenção Coletiva de Trabalho ES000026/2026, utilizadas como paradigma:

9.4.1. Posto de Encarregado:

I - salário-base e adicional de periculosidade, no valor de R$ 3.398,94 (três mil trezentos e noventa e oito reais e noventa e quatro centavos);

II - auxílio-alimentação, no valor de R$ 23,87 (vinte e três reais e oitenta e sete centavos) por dia trabalhado; e

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

a) auxílio saúde, no valor de R$ 110,17 (cento e dez reais e dezessete centavos);

b) assistência odontológica, no valor de R$ 11,03 (onze reais e três centavos) mensais;

c) seguro de vida, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) mensais;

d) reembolso-creche, no valor de R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos);

9.4.2. Posto de Auxiliar de Serviços Gerais:

I - salário-base e adicional de periculosidade, no valor de R$ 2.187,51 (dois mil cento e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos);

II - salário-base e adicional de insalubridade grau médio, no valor de R$ 2.019,24 (dois mil e dezenove reais e vinte e quatro centavos);

III - salário-base e adicional de insalubridade grau máximo, no valor de R$ 2.355,78 (dois mil trezentos e cinquenta e cinco reais e setenta e oito centavos);

IV - auxílio-alimentação, no valor de R$ 23,87 (vinte e três reais e oitenta e sete centavos) por dia trabalhado; e

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

a) auxílio saúde, no valor de R$ 110,17 (cento e dez reais e dezessete centavos);

b) assistência odontológica, no valor de R$ 11,03 (onze reais e três centavos) mensais;

c) seguro de vida, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) mensais;

d) reembolso-creche, no valor de R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos);

9.4.3. Posto de Lavador de Veículos:

I - salário-base e adicional de periculosidade, no valor de R$ 2.370,80 (dois mil trezentos e setenta reais e oitenta centavos);

II - auxílio-alimentação, no valor de R$ 23,87 (vinte e três reais e oitenta e sete centavos) por dia trabalhado; e

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

a) auxílio saúde, no valor de R$ 110,17 (cento e dez reais e dezessete centavos);

b) assistência odontológica, no valor de R$ 11,03 (onze reais e três centavos) mensais;

c) seguro de vida, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) mensais;

d) reembolso-creche, no valor de R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos);

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

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

9.4.6. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos e formação de preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.22.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.22.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

9.25.1. A exigência de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos índices econômicos previstos neste instrumento, encontra amparo no art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Esse documento confere maior segurança à Administração, quanto à análise do atendimento dos índices econômicos, uma vez que será atestado por um profissional que detém a expertise técnica para elaborar e validar demonstrativos contábeis.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ **4.049.949,02 (quatro milhões, quarenta e nove mil novecentos e quarenta e nove reais e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/unidade: 1/200352;

II - Fonte de recursos: 1000000000;

III - Programa de trabalho: 06.122.0032.2000.0001;

IV - Elemento de despesa: 339037 e

V - Plano interno: ADMINISTRACAO DA UNIDADE (PF99ON9AG26)

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.2.1. Anexo A - Estudo Técnico Preliminar;

12.2.2. Anexo B - Rotinas - Modelo de Execução;

12.2.3. Anexo C - Distribuição de Equipamentos e Materiais;

12.2.4. Anexo D - Instrumento de Medição de Resultado;

12.2.5. Anexo E - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e Planilha da Administração;

12.2.6. Anexo F - Declaração de Contratos Firmados;

12.2.7. Anexo G - Modelo de Vistoria e de Renúncia de Vistoria;

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ROBSON CYPRESTE CARNEIRO

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 15:05:51.

CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 14:32:26.

THUANE BROEDEL ANDRADE

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 14:38:36.