

CENTRO DE INSTRUCAO ALM.BRAZ DE AGUIAR

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	784900-CENTRO DE INSTRUCAO ALM.BRAZ DE AGUIAR	BRENO MATOS TAVARES SANTANA	26/05/2026 15:58 (v 0.15)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	66/2026	63173.000955 /2025- 61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº63173.000955/2025-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação das instalações do Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA), compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como os equipamentos adequados à execução dos trabalhos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR TOTAL
	1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidade. Servente de Limpeza Geral, para execução das rotinas de limpeza e conservação das áreas internas e externas do CIABA não	24023	POSTO /MÊS	R\$ 8.700,52	14	168	R\$ 1.461.687,36

ÚNICO		abrangidas pelos itens 2 e 3, com jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.						
	2	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidade. Agente de Higienização de Instalações Sanitárias, para execução exclusiva das rotinas de limpeza, higienização e desinfecção das instalações sanitárias de uso coletivo do CIABA, com jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com previsão de adicional de insalubridade em grau máximo, conforme CCT aplicável, sem prejuízo da confirmação técnica pela contratada no momento oportuno.	24023	POSTO /MÊS	R\$ 11.493,67	3	36	R\$ 413.772,12
		Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidade. Servente de Limpeza — Equipe de Plantão, para execução das						

	3	rotinas de limpeza da cozinha industrial e do refeitório principal da EFOMM, com jornada de 44 horas semanais, em escala 6x1, com atuação inclusive aos sábados, domingos e feriados, observadas as folgas compensatórias e a previsão de remuneração em dobro dos feriados trabalhados, conforme CCT aplicável e legislação vigente.	24023	POSTO /MÊS	R\$ 9.460,41	4	48	R\$ 454.099,68
TOTAL								R\$ 2.329.559,16

1.1.1. A contratação será estruturada em grupo único, composto por três itens, considerando as especificidades operacionais dos postos necessários à execução dos serviços, bem como a interdependência entre as equipes, a necessidade de coordenação única, a padronização dos procedimentos de limpeza e a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

1.1.2. O Encarregado/Supervisor não constituirá item autônomo da contratação, tendo em vista que sua atuação possui natureza comum e transversal às equipes operacionais previstas nos itens 1, 2 e 3, abrangendo a coordenação geral dos serviços, a interlocução com a fiscalização, o acompanhamento das escalas, a distribuição de tarefas e o controle da qualidade da execução contratual.

1.1.3. O custo correspondente ao Encarregado/Supervisor será rateado entre os itens do grupo, conforme metodologia prevista na Planilha de Formação de Custos Referencial e na memória de cálculo constante dos autos.

1.1.4. A adjudicação ocorrerá por grupo, pelo menor preço global, considerando que a contratação de empresas distintas para as equipes comprometeria a coordenação operacional, a uniformidade dos procedimentos, a gestão dos insumos, a supervisão única e a responsabilidade integral pela execução dos serviços de limpeza e conservação.

1.1.5. Os quantitativos, regimes de execução, áreas de atuação, produtividade, metragens e demais parâmetros técnicos que fundamentam a composição dos itens encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar, na Planilha de Formação de Custos Referencial, especialmente na aba “Metragem x Produtividade CIABA”, e no Termo de Justificativa da Metodologia Usada para a Demanda.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar uma vez que é possível estabelecer objetivamente os padrões de qualidade e desempenho, sendo vasto o número de empresas no mercado capazes de atender às exigências estabelecidas neste termo, e deverão ser licitados através da modalidade pregão eletrônico.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que existe a necessidade de limpeza diária e continuada das instalações do CIABA, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme determinação da Circular nº 22/2026 da Secretaria-Geral da Marinha (SGM) e o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.6 Restará vencedora do certame a licitante que apresentar o menor preço global do grupo, observados os valores máximos admitidos para cada item e o valor global estimado da contratação.

1.7 Na execução do presente objeto serão vedadas:

1.7.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

1.7.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

1.7.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

1.7.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

1.7.5 demandar funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

1.7.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

1.8 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, em atendimento ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, estando compatibilizado com os instrumentos de governança e planejamento aplicáveis à Administração.

2.2.1. A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual de 2026 consta conforme os seguintes dados:

I — ID do PCA no PNCP: 00394502000144-0-000085/2026;

II — Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III — ID do item no PCA: 231;

IV — Classe/Grupo: 853 — Serviços de Limpeza;

V — Identificador da Futura Contratação: 784810-66/2026.

2.2.2. A contratação também se encontra alinhada ao planejamento institucional do CIABA e aos instrumentos internos de planejamento da Marinha do Brasil, notadamente ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR, considerando tratar-se de serviço continuado essencial ao funcionamento da Organização Militar de Ensino.

2.2.3. A contratação observa, ainda, as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conforme critérios previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto ao uso racional de água, eficiência energética, controle de ruídos, utilização de saneantes regularizados pela ANVISA, gestão de resíduos, logística reversa, fornecimento de EPIs e capacitação dos empregados da contratada.

2.2.4. Dessa forma, resta demonstrada, no próprio Termo de Referência, a compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual e com os demais instrumentos de governança e planejamento da Administração.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em consonância com a legislação e diretrizes normativas vigentes que regulam a contratação dos serviços em tela, com ênfase no estatuído pelo parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto nº 9.507 (“Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”), combinado com o disposto no artigo 1º, inciso XIV, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 (“Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no artigo 2º do Decreto 9.507...”); e consecução da utilidade almejada com base na racionalização do emprego dos recursos disponíveis, bem como a obtenção de status de proficiência na gestão e fiscalização contratual, considera-se os seguintes requisitos:

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

4.1.2 adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

4.1.3 observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4 forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.5 realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes

4.1.6 realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.1.7 respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.8 preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.*

4.21 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, sendo os canais para marcação da vistoria por meio dos telefones (91) 3216-7033 ou (91) 3216-7040 ou do e-mail: ciaba.secom@marinha.mil.br.

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

4.23. Não será permitida a reprodução fotográfica ou por meio de filmagem das áreas percorridas por ocasião da realização da vistoria.

4.24. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.25. A comprovação da realização da vistoria dar-se-á por:

4.25.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou

4.25.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou ainda, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato, devendo neste intervalo de tempo serem realizadas as seguintes atividades:

5.1.1.1. No prazo de 2 (dois) dias úteis de ocorrência da assinatura do instrumento supra referido, reunião com a Administração Contratante para delineamento do Plano Operacional;

5.1.1.2. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentação do Plano Operacional, a ser avaliado e aprovado pela Administração Contratante no prazo de um dia útil;

5.1.1.3. No prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentação da relação de empregados da Contratada alocados para execução do objeto, contemplando os dados cadastrais requeridos por esta Administração (no de documento de identidade, data de expedição, órgão emissor: endereço completo; filiação etc); e instalação e teste da solução tecnológica adotada por essa prestadora de serviços para controle e registro da assiduidade e pontualidade da força de trabalho alocada para execução do objeto.

5.1.1.4. No mesmo prazo previsto no item anterior, quando houver alocação de empregados nos postos de Agente de Higienização de Instalações Sanitárias, a Contratada deverá apresentar laudo técnico de insalubridade, elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, nos termos da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras aplicáveis, para fins de confirmação das condições ambientais relativas aos referidos postos.

5.1.1.4.1. Caso o laudo técnico conclua pela inexistência de insalubridade ou pela caracterização em grau diverso daquele previsto na planilha inicial, a Administração promoverá a adequação correspondente da Planilha de Custos e Formação de Preços e do valor contratual, com a supressão ou ajuste da parcela correspondente e de seus reflexos, vedado o pagamento de adicional não comprovadamente devido.

5.1.1.4.2. A apresentação do laudo técnico no prazo previsto constitui obrigação da Contratada, não sendo exigida dos licitantes na fase de apresentação de propostas ou de habilitação, ressalvada eventual declaração de ciência e disponibilidade de apresentação do documento no momento oportuno, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.1.2. Para fins de organização da execução contratual, os serviços serão prestados por equipes operacionais distintas, conforme a natureza das atividades, sem prejuízo da gestão integrada pela contratada e da supervisão única pelo Encarregado/Supervisor. A Equipe de Limpeza Geral atuará nas áreas internas e externas do CIABA, a Equipe de Agentes de Higienização atuará nas instalações sanitárias de uso coletivo, e a Equipe de Plantão atuará de forma contínua na cozinha industrial e no refeitório principal da EFOMM, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme escalas e rotinas previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2.1. A execução do serviço será realizada pela Contratada adotando os melhores e mais modernos e adequados métodos e técnicas para limpeza, higienização e desinfecção de cada tipo de ambiente, alocando os empregados necessários e com conhecimento suficiente para desenvolvimento das atividades e utilizando insumos adequados e suficientes, de modo a atingir os resultados com a qualidade e produtividade pretendidas, observando especialmente as disposições deste TR, a proposta apresentada no processo licitatório e o Plano Operacional aprovado pela Contratante.

5.1.2.2. No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela Contratada, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não alterada a produtividade máxima pactuada e não prejudique os resultados contratados.

5.1.2.2.1. A adequação técnica da metodologia não poderá implicar redução dos postos contratados, alteração unilateral dos quantitativos previstos, modificação das jornadas ou escalas estabelecidas, supressão de obrigações essenciais ou diminuição da qualidade dos serviços.

5.1.2.2.2. A eventual otimização de procedimentos, técnicas, equipamentos ou organização interna da Contratada não ensejará, por si só, revisão dos preços contratados, alteração contratual ou glosa de valores, desde que mantidos integralmente os postos contratados, os resultados pactuados e as demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.1.2.2.3. A supressão, redução ou substituição de custos trabalhistas, previdenciários, fiscais, convencionais ou legalmente obrigatórios não será considerada adequação técnica da metodologia empregada.

5.1.2.2.4. A elisão fiscal ou de encargos, isoladamente, não caracteriza adequação técnica da metodologia empregada.

5.1.2.3. Eventual alteração dos quantitativos de postos, das jornadas, das escalas ou de outras condições essenciais de execução somente poderá ocorrer mediante prévia autorização formal da Administração e por meio do instrumento contratual cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.1.2.4. Na execução do presente objeto, são vedadas as seguintes práticas:

5.1.2.4.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

5.1.2.4.2. fixar salário inferior ao definido em lei, ato normativo ou instrumento coletivo aplicável;

5.1.2.4.3. estabelecer vínculo de subordinação com empregado da empresa prestadora de serviço terceirizado;

5.1.2.4.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

5.1.2.4.5. demandar empregado da empresa prestadora de serviço terceirizado para a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

5.1.2.4.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada;

5.1.2.4.7. fixar os benefícios, ou seus respectivos valores, para os empregados da Contratada, exceto para exigir o cumprimento de normas legais, regulamentares ou coletivas de trabalho aplicáveis;

5.1.2.4.8. estabelecer como obrigação do Contratante o ressarcimento de despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da Contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços, quando tais despesas não estiverem previstas e orçadas no contrato;

5.1.2.4.9. fixar quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela Contratada aos seus trabalhadores, cabendo à Contratada a responsabilidade de prover o quantitativo efetivamente necessário à execução contratual.

5.1.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.1.3.1. Diariamente (1x por dia)

5.1.3.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

5.1.3.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

5.1.3.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.1.3.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

5.1.3.1.5. Varrer os pisos de cimento;

5.1.3.1.6. Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, duas vezes ao dia;

- 5.1.3.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 5.1.3.1.8. Limpar eletroeletrônicos (TV, DVD, computador, projetor, impressora, fax etc.);
- 5.1.3.1.9. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 5.1.3.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 5.1.3.1.11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de 100L, levando ao local indicado pela Administração;
- 5.1.3.1.12. Realizar coleta seletiva de papel para reciclagem (IN/MARE nº 6/1995);
- 5.1.3.1.13. Resíduos recicláveis não devem ser misturados aos comuns (Decreto nº 5.940/2006);
- 5.1.3.1.14. Limpar corrimãos;
- 5.1.3.1.15. Suprir bebedouros com garrações de água mineral fornecidos pela Administração;
- 5.1.3.1.16.. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.3.2. Diariamente (2 vezes por dia)

- 5.1.3.2.1. Realizar a limpeza e higienização completa de todas as instalações sanitárias (pisos, vasos, assentos, pias e demais superfícies), utilizando saneante desinfetante.
- 5.1.3.2.2. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário.

5.1.3.3. Semanalmente

- 5.1.3.3.1. Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- 5.1.3.3.2. Aplicar produtos adequados (não alergênicos) em telefones e eletroeletrônicos;
- 5.1.3.3.3. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.1.3.3.4. Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.1.3.3.5. Lustrar mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.1.3.3.6. Limpar forrações de couro ou plástico em cadeiras e poltronas;
- 5.1.3.3.7. Polir metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 5.1.3.3.8. Lavar balcões e pisos (vinílicos, mármore, cerâmica, marmorite, emborrachados);
- 5.1.3.3.9. Encerar e lustrar;
- 5.1.3.3.10. Lavar pisos de cimento, escadas, grades e corrimãos;
- 5.1.3.3.11. Passar pano úmido com saneantes em telefones;
- 5.1.3.3.12. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool (2x por semana);
- 5.1.3.3.13. Retirar pó e resíduos dos quadros;
- 5.1.3.3.14. Executar demais serviços de frequência semanal, conforme necessário.

5.1.3.4. Mensalmente

- 5.1.3.4.1. Limpar luminárias interna e externamente;

5.1.3.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.1.3.4.3. Limpar persianas e cortinas com equipamentos adequados;

5.1.3.4.4. Limpeza completa de peitoris, caixilhos e janelas;

5.1.3.4.5. Limpar obras de arte conforme orientação da Administração;

5.1.3.4.6. Limpar tubulações aparentes (hidráulica, elétrica, sanitária etc.);

5.1.3.4.7. Limpar calhas (quinzenalmente em períodos chuvosos);

5.1.3.4.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal ou quando solicitado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar, situado na Rodovia Arthur Bernardes nº 245, Pratinha - Belém - PA (CEP : 66816-900).

5.3. A execução dos serviços será realizada por equipes distintas, coordenadas pelo Supervisor da Contratada, que deverá gerenciar a distribuição das tarefas e o cumprimento das escalas para garantir a cobertura de todas as áreas, conforme a seguinte estrutura:

5.3.1. Equipe 1 - Agentes de Higienização de Instalações Sanitárias (3 funcionários)

5.3.1.1. Responsabilidade: Limpeza exclusiva e integral de todas as Instalações Sanitárias (Banheiros), totalizando 590,24 m².

5.3.1.2. Jornada: Segunda a sexta-feira (44 horas semanais).

5.3.1.3. Horário: 08h12 às 18h, com 1 hora de intervalo.

5.3.1.4. Adicional de Insalubridade: Para os postos desta equipe, as licitantes deverão prever, em suas Planilhas de Custos e Formação de Preços, o adicional de insalubridade em grau máximo (40%), como premissa uniforme de elaboração das propostas, em razão da atividade exclusiva de limpeza, higienização e desinfecção de instalações sanitárias de uso coletivo do CIABA, conforme previsão da CCT SEAC/SINELPA 2025/2026 e legislação aplicável.

5.3.1.4.1. Não será exigida, na fase de apresentação das propostas ou de habilitação, a apresentação de laudo técnico de insalubridade, bastando declaração da licitante de que tem ciência da obrigação de apresentá-lo no momento oportuno, caso venha a ser contratada.

5.3.1.4.2. A adjudicação, homologação e contratação observarão a premissa prevista no item anterior, preservando-se a isonomia e a comparabilidade entre as propostas apresentadas.

5.3.1.4.3. A contratada deverá apresentar, antes do início da execução contratual, laudo técnico de insalubridade, elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, nos termos da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras aplicáveis, devendo atualizá-lo anualmente ou sempre que houver alteração relevante nas condições de execução dos serviços.

5.3.1.4.4. Caso o laudo técnico conclua pela inexistência de insalubridade ou pela caracterização em grau diverso daquele previsto na planilha inicial, a Administração promoverá a adequação correspondente da Planilha de Custos e Formação de Preços e do valor contratual, com a supressão ou ajuste da parcela correspondente e de seus reflexos, vedado o pagamento de adicional não comprovadamente devido.

5.3.1.4.5. A apresentação do laudo técnico e o correto pagamento das parcelas trabalhistas são de responsabilidade da contratada, sem prejuízo da fiscalização pela Administração quanto à conformidade da execução contratual e dos valores pagos aos empregados vinculados à execução dos serviços.

5.3.2. Equipe 2 - Equipe de Plantão (4 funcionários)

5.3.2.1. Responsabilidade: Limpeza exclusiva e integral da Cozinha e do Refeitório Principal da EFOMM, totalizando 2.825,23 m² (235,38 m² de Cozinha e 2.589,85 m² de Refeitório).

5.3.2.2. Escala: 6x1 (seis dias de trabalho por um de folga), com folgas rotativas para garantir um efetivo de 3 colaboradores de plantão por dia, inclusive em fins de semana e feriados.

5.3.2.3. Jornada Diária: 7 horas e 20 minutos.

5.3.2.4. Horário: 13:00 às 21:20, com 1 hora de intervalo.

5.3.2.5. Remuneração de Feriados: para os postos desta equipe, a licitante deverá prever em sua Planilha de Custos e Formação de Preços a remuneração em dobro dos feriados trabalhados, em conformidade com a CCT aplicável à categoria e a legislação vigente.

5.3.3. Equipe 3 - Equipe de Limpeza Geral (14 funcionários)

5.3.3.1. Responsabilidade: Limpeza de todas as demais áreas da Tabela Geral constante no Apêndice II, com o abatimento das áreas de responsabilidade das Equipes 1 e 2. Os locais de atuação desta equipe compreendem os seguintes prédios e instalações:

5.3.3.1.1. GRUPO I - SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO: Escolas 1, 2 e 3; Escola 4; Escola 5; Laboratórios; Prédio de Instrumentos Náuticos; Prédio do Simulador; Galpão de Máquinas e Laboratório Diesel Elétrico; Prédio Delta; Grupo de Atendimento ao Público (GAP).

5.3.3.1.2. GRUPO II - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO: Prédio Alfa; Refeitórios de CB /MN, PREPOM, SO/SG; Hospedaria; Capela.

5.3.3.1.3. GRUPO III - SUPERINTENDÊNCIA DE ALUNOS: Prédio EFOMM; Ginásio; SAVI; Visconde de Mauá; Alojamentos H'S.

5.3.3.2. Jornada: Segunda a sexta-feira (44 horas semanais).

5.3.3.3. Horário: 08h12 às 18h, com 1 hora de intervalo.

5.3.4. Encarregado/Supervisor (1 funcionário)

5.3.4.1. Responsabilidade: Coordenação geral das equipes, interlocução com a fiscalização, controle de ponto, distribuição de materiais e garantia da qualidade dos serviços em todas as áreas do CIABA.

5.3.4.2. Jornada: Segunda a sexta-feira (44 horas semanais).

5.3.4.3. Horário: 08h12 às 18h, com 1 hora de intervalo. (ou conforme definição da Administração), com intervalo intrajornada.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. A Equipe 1 seguirá cronograma próprio, assegurando a limpeza e desinfecção completa de todas as instalações sanitárias duas vezes ao dia, conforme item 5.1.3.2.

5.4.2. A Equipe 2 (Cozinha e Refeitório Principal) executará limpeza contínua conforme a escala 6x1 prevista no item 5.3.2, cobrindo os períodos de funcionamento das instalações, inclusive fins de semana e feriados.

5.4.3. A Equipe 3 conforme detalhamento abaixo:

5.4.3.1. 08h12 – 10h00 — Limpeza das áreas administrativas (SE / EFOMM / Prédio Alfa).

5.4.3.2. 10h00 – 11h30 — Limpeza de alojamentos H's / Prédio do Visconde.

5.4.3.3. 11h30 – 13h00 — Limpeza das salas de aula (Escolas 1, 2 e 3; Escola 4; Escola 5; laboratórios; Prédio de Instrumentos Náuticos; Galpão de Máquinas e Laboratório Diesel Elétrico; Prédio do Simulador).

5.4.3.4. 13h00 – 14h00 — Intervalo para almoço.

5.4.3.5. 14h00 – 16h30 — Grupo de Atendimento ao Público (GAP); hospedaria; capela; auditório; ginásio; praça d'armas, refeitórios de CB/MN, PREPOM e SO/SG.

5.4.3.6. 16h30 – 18h00 — Limpeza das salas de aula (Escolas 1, 2 e 3; Escola 4; Escola 5; laboratórios; Prédio de Instrumentos Náuticos; Galpão de Máquinas e Laboratório Diesel Elétrico; Prédio do Simulador).

Materiais a serem disponibilizados

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

MATERIAL DE LIMPEZA (FORNECIMENTO MENSAL)		
ITEM	MATERIAL	QUANT. MENSAL
1	ACIDO MURIÁTICO LITRO	24
2	ÁGUA SANITÁRIA LITRO	94
3	ÁLCOOL LITRO	24
4	ÁLCOOL 70% PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES LITRO	24
5	ÁLCOOL 92.8° LITRO	24
6	CERA LÍQ. INCOLOR BB 18 LITROS	4
7	CERA LIQ. PRETA BB 18 LITROS.	4
8	CERA - REMOVEDOR LT. 18 LITROS	4
9	COLOR BB 5 LITROS (HIPOCLORITO)	12
10	CREOLINA 750ML	12
11	DESINFETANTE BB 5 LITROS	36
12	ESPONJA DE AÇO (PCT 140UND)	1
13	ESPONJA DE LIMPEZA	262
14	FLANELA 30 X 40 CM UND.	24
15	INSETICIDA AEROSOL (MULTIUSO)	42
16	ISCAS PARA BARATA (CX 6UND)	10
17	LÃ DE AÇO COM 4 UND	35
18	LIMPA VIDROS EMB.500 ML	52
19	LIMPADOR MULTIUSO EMB.500 ML	32
20	LIMPADOR PARA FORNO (POTE)	8
21	LUSTRA MÓVEL FRASCO 200 ML	22
22	ÓLEO DE PEROBA 100ML	22
23	PALHA DE AÇO FINA (FARDO)	140
24	PANO DE CHÃO ALVEJADO	553
25	PANO DE PIA	60
26	PANO MULTIUSO (PCT C/ 5 UND)	30
27	PASTA PARA LIMPEZA	48
28	PASTA SAPONÁCEA	24
29	PEDRA SANITÁRIA	160
30	POLIDOR DE METAIS 200 ML	12
31	REMOVEDOR 1LITRO	12

32	SABÃO DE COCO BARRA C/ 1KG	42
33	SABÃO EM PÓ 1KG	88
34	SABÃO PASTOSO	10
35	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA (10UN)	20
36	SACO PLÁST. 30 LTS PRETO (PACOTES C/100UN)	5
37	SACO PLÁST. 50 LTS PRETO (PACOTES/C100UN)	5
38	SACO PLÁST. 100 LTS PRETO (PACOTESC/100UN)	10
39	SACO PLÁST. 200 LTS PRETO (PACOTESC/100UN)	20
40	SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% 5 LITROS	4
41	SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 5% 5 LITROS	4
42	LUVA DE BORRACHA	58

ITEM	MATERIAIS COM FORNECIMENTO BIMESTRAL	QUANT. BIMESTRAL
1	ESCOVA PARA USO EM VASO SANITÁRIO, COM CERDAS NYLON E CABO REVESTIDO DE PLÁSTICO	8
2	RODO BORRACHA 30CM UND	10
3	RODO BORRACHA 60CM UND	10
4	VASSOURA DE PIA	6
5	VASSOURA NYLON 30CM 25 UNID	6
6	VASSOURA CERDAS POLIPROPILENO E CABO ROSQUEADO 20CM	6
7	VASSOURA PELO 30CM UND	6
8	VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO	6
9	VASSOURA PIAÇAVA 30CM	6
10	VASSOURA PIAÇAVA 40CM	10
11	VASSOURA PIAÇAVA GARI UND	3

ITEM	EQUIPAMENTOS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	QUANTIDADE
------	--------------------------------------	------------

1	CONTAINERS PARA TRANSPORTE DE MATERIAL COMUM 240 LTS IDENTIFICADO CONFORME LEGISLAÇÃO DA ANVISA	2
2	CONTAINERS PARA TRANSPORTE DE MATERIAL COMUM 1000 LTS IDENTIFICADO CONFORME LEGISLAÇÃO DA ANVISA	1
3	ESCADA EM ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS	4
4	ENCERADEIRA/ LAVADORA INDUSTRIAL COM ESCOVA DE 400 MM	1
5	MANGUEIRA PLÁSTICA ¾ COM 100M E ADAPTADORES	4
6	CARRINHO FUNCIONAL COM MOP COMPLETO. KIT COMPOSTO PELOS SEGUINTE ITENS: CARRO FUNCIONAL AMÉRICA C/ BALDE DOBLÔ 30 LITROS – 2 ÁGUAS. BALDE COM RODÍZIO E ESPREMEDOR, COM CLIPS DE FIXAÇÃO PARA HASTE, DIVISÓRIA DE ÁGUA LIMPA E SUJA, DRENO DE ESCOAMENTO DE AGUA SUJA, ESPREMEDOR, COM CAPACIDADE DE 30 L, NOVO CABO TELESCÓPICO 1,40 M, HASTE AMERICANA REFIL LOOP COM CINTA 320G, PLACA SINALIZADORA PISO MOLHADO, PÁ POP E CONJUNTO MOP PÓ 60 CM.	12
7	DISCO PARA LAVAR COMPATÍVEL	2
8	DISCO PARA ENCERAR COMPATÍVEL	2
9	ASPIRADOR DE PÓ 20 LITROS	4
10	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO. POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1800 LIBRAS	2

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A execução do objeto consiste na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, saneantes, materiais e equipamentos, remunerados por posto/mês, conforme quantitativos, valores unitários e valores totais previstos no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.6.2. Para fins de planejamento e dimensionamento da demanda, a Administração utilizou as áreas físicas do CIABA, as tipologias de limpeza e os índices de produtividade previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, resultando na equipe de referência indicada neste Termo de Referência. Os parâmetros de produtividade possuem finalidade de justificar tecnicamente os quantitativos de postos definidos para a contratação, conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA ADOTADA	SERVENTES/ AGENTES
Pisos Frios	7478,9	800	9,348750

Pisos Acarpetados	823,02	800	1,028750
Áreas com Espaços Livres	3356,71	1000	3,356
Laboratórios	688,91	360	1,913889
Banheiros	590,24	200	2,95
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3239,95	2100	0,890476
Esquadria - face externa/interna sem exposição de risco	6757,08	300	1,881069
Serventes (Resultado Parcial)			21,370972
Serventes (Resultado Final)			21

5.6.3. Considerando que a contratação será realizada com unidade de fornecimento “posto/mês”, os quantitativos de postos previstos no item 1.1 constituem referência mínima de alocação para fins de execução contratual, não podendo ser reduzidos unilateralmente pela Contratada sob alegação de adoção de produtividade superior.

5.6.3.1. A adoção de métodos, equipamentos, técnicas ou organização operacional que proporcionem maior produtividade poderá ser considerada para fins de aperfeiçoamento da execução, desde que não implique redução dos postos contratados, prejuízo à cobertura das áreas, descumprimento das rotinas previstas neste Termo de Referência ou alteração do valor contratado.

5.6.3.2. Eventual alteração dos quantitativos de postos somente poderá ocorrer mediante prévia análise e autorização formal da Administração, com a correspondente alteração contratual, quando cabível, observados o interesse público, a manutenção da qualidade dos serviços e os limites legais aplicáveis.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.8. 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:

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

5.8.1.1. Calça de tecido Ativita com logotipo da empresa;

5.8.1.2. Camisa de malha com manga com logotipo da empresa;

5.8.1.3. Tênis/sapato;

5.8.1.4. Par de meias;

5.8.1.5. Boné;

5.8.1.6. Crachá de identificação;

5.8.1.7. Par de luvas;

5.8.1.8. Bota antiderrapante;

5.8.2. Deverão ser fornecidos uniformes conforme a Convenção Coletiva de Trabalho. A especificação do uniforme não afasta a exigência de outros equipamentos que se fizerem necessários à vista da natureza dos trabalhos a serem executados.

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

5.8.4. As peças de vestuário deverão ter logotipo da empresa para diferenciá-los das outras categorias profissionais que trabalham nas dependências da CONTRATANTE;

5.8.5. A CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do serviço, amostra do modelo a ser fornecido aos funcionários estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

5.8.6. Não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias, chinelos, bermudas e todas aquelas que não se adéquem ao decoro e as características da Instituição CONTRATANTE. (cores berrantes, design com rasgos, decotes, etc).

5.8.7. Não será admitido que o funcionário execute os serviços sem o uniforme completo ou em desalinho;

5.8.8. A CONTRATADA deverá substituir qualquer peça do uniforme dentro dos prazos previstos na CCT, ou a cada (6) seis meses quando a CCT for omissa a este respeito, ou quando se fizer necessário por (defeito, desgaste de uso). No caso de funcionária gestante os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.9. O custo com os uniformes não poderá ser descontado no salário do empregado da empresa;

5.8.10. O uniforme deve compreender peças para todas as estações climáticas do ano;

5.8.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, no PRAZO MÁXIMO (15) QUINZE DIAS ÚTEIS, contados a partir da assinatura do contrato e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada na tabela acima e assim sucessivamente. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes NO PRAZO MÁXIMO DE (5) CINCO DIAS ÚTEIS, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

5.8.12. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual.

5.8.13. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética.

5.8.14. Padrão de Cores por Equipe: Para facilitar a identificação e a fiscalização, cada equipe deverá utilizar uma cor de camisa distinta. A Contratada deverá submeter o padrão de cores para aprovação prévia da fiscalização, seguindo a seguinte estrutura:

5.8.14.1. Equipe 1 (Agentes de Higienização): Cor A;

5.8.14.2. Equipe 2 (Equipe de Plantão): Cor B;

5.8.14.3. Equipe 3 (Limpeza Geral): Cor C;

5.8.14.4. Supervisor: Uniforme com elemento de clara distinção (cor ou colete).

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver glosa ou ajuste proporcional no pagamento em caso de descumprimento dos níveis mínimos de qualidade ou das obrigações contratuais.

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

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

6.19. 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:

6.28. 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:

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

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

6.33.1.1.3. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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:

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

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

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

6.33.1.4.4. 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 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 Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 6.41. 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, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. Os critérios de medição e pagamento são os definidos no IMR (Anexo II) e no Edital.

7.5.2. O pagamento mensal terá como base os postos/mês contratados e efetivamente disponibilizados, observadas as glosas ou ajustes decorrentes do IMR, da ausência de disponibilização dos postos, da execução parcial ou do descumprimento das obrigações contratuais.

Recebimento

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

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (*vinte*) 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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

7.39. *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.*

7.39.1. *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.*

7.39.2. *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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art.5º do Decreto n.º 1.054, de 1994)

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **90 (noventa) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

7.67.6 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 isenta de 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% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez 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 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar

confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global POR GRUPO, , observados os valores máximos admitidos para cada item e o valor global estimado da contratação.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC/SINELPA 2025 - Registro MTE Nº PA000133/2025, utilizada como paradigma:

a) Salário-base referente ao Cargo 22 (Servente/Agente de Higienização) da CCT, no valor de R\$ 1.586,87 (mil quinhentos e oitenta e seis reais e oitenta e sete centavos.);

b) Adicional de insalubridade em grau máximo (40% incidente sobre o Salário Base), exclusivamente para os funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias de grande circulação (Equipe 1), conforme alínea "f" da Cláusula Décima Segunda da CCT e Súmula 448/TST, no valor de R\$ 634,75 (seiscentos e trinta e quatro reais e setenta e cinco centavos);

c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 26,70 (vinte e seis reais e setenta centavos) por dia efetivamente trabalhado, conforme Cláusula Décima Sexta da CCT; e

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

l) Auxílio Plano de Assistência e Cuidado Pessoal: no valor de R\$ 19,90 (dezenove reais e noventa centavos) mensais por trabalhador, conforme Cláusula Quinquagésima de Benefício Social Familiar da CCT;

II) Seguro de Vida em Grupo com Assistência Funeral e Familiar, conforme Cláusula Décima Oitava da CCT, com prêmio mensal total de R\$ 12,00 (doze reais) por trabalhador , sendo a cota-parte patronal obrigatória de R\$ 6,00 (seis reais).

9.4. Para a composição dos custos da Equipe 2 (Escala 6x1), a licitante deverá obrigatoriamente prever na Planilha de Custos e Formação de Preços a rubrica de Remuneração do Trabalho em Feriados, calculada com adicional de 100% (dobra) sobre a hora normal, conforme Cláusula Décima Quarta da CCT PA000133/2025.

9.4.1. A estimativa de custos deverá considerar os feriados nacionais, estaduais e municipais incidentes no local da prestação dos serviços (Belém/PA), observando o rol exemplificativo da CCT:

- 01/01 (Confraternização Universal);
- Sexta-feira Santa;
- 21/04 (Tiradentes);
- 01/05 (Dia do Trabalho);
- Corpus Christi;
- 15/08 (Adesão do Grão-Pará);
- 07/09 (Independência);
- 12/10 (N. Sra. Aparecida);
- 02/11 (Finados);
- 15/11 (Proclamação da República);
- 20/11 (Dia da Consciência Negra);
- 08/12 (N. Sra. da Conceição); e
- 25/12 (Natal).

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

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

9.6.3. *Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Formação de Custos.*

Exigência de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

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

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação com mão de obra exclusiva, expedido pela autoridade competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

9.27. 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

9.28. 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;

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

9.30 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses, comprovado por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

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

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

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. 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

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

9.37.1. 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

9.41. 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.

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

9.41.1.1. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.41.1.2 .Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.41.2 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.

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

9.41.4. 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.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.44. 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.

9.45. 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.

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

9.47. 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.

9.48. 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.

9.49. É vedada a exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, em conformidade com o art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.50.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

Da Reserva de Vagas para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica

9.51. Em conformidade com o Decreto nº 11.430/2023, a empresa contratada terá a obrigação de destinar, no mínimo, 8% (oito por cento) das vagas de trabalho para a execução do contrato a mulheres que sejam vítimas de violência doméstica.

9.51.1 A comprovação do cumprimento da reserva se dará mediante autodeclaração da trabalhadora, sendo assegurado o sigilo da informação para preservar sua intimidade.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.329.559,16 (dois milhões, trezentos e vinte e nove mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima e detalhamento conforme Apêndice I.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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: 00001;
- II) Fonte de recursos: 1050000077;
- III) Programa de trabalho: 237122;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: G482FC4Z1RM

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

11.4. Declara-se, para fins do art. 16, § 1º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a presente despesa não se caracteriza como criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, tratando-se de despesa de caráter continuado destinada à manutenção das atividades preexistentes do órgão, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belém-PA, na data da assinatura eletrônica.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90002/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Belém-PA, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

16. ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO

17. ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE

18. 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](#).

EDMILSON PEREIRA SILVA

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento

BRENO MATOS TAVARES SANTANA

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

BERNARDO FILGUEIRAS LEITAO

Presidente da Equipe de Planejamento

LEONARDO AMORIM ROVERE DA SILVA

Autoridade competente

