

DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA POTIGUARA

Termo de Referência 44/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2025	257046-DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA POTIGUARA	JOCELIA SOARES	27/08/2025 13:42 (v 3.2)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		25058.000856/2024-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços contínuos de limpeza, conservação e copeiragem om fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos diversos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para as Unidades Básicas de Saúde Indígena, Polos Base e Sede administrativa, para atender à demanda do Estado da Paraíba e do Rio Grande do Norte, sob a responsabilidade do Distrito Sanitário Especial Indígena Potiguara, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÁREA TOTAL (M²)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS (A)	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR POSTO (B)	VALOR MÁXIMO ANUAL POR POSTO (C) (C=AxBx12)	VALOR MÁXIMO TOTAL 02 ANOS (T= C x 2)
	BAÍA DA TRAIÇÃO/PB								
	1	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no POLO BASE DE BAÍA DA TRAIÇÃO (ALDEIA FORTE), situado no município de Baía da Traição.	1026,61	25194	POSTO	02	R\$ 4.399,46	R\$ 105.587,04	R\$ 211.174,08
	2	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA ALTO DO TAMBÁ, situado no município de Baía da Traição.	375,07	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$ 52.793,52	R\$105.587,04
	3	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA SÃO MIGUEL, situado no município de Baía da Traição.	222,8	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$ 52.793,52	R\$105.587,04
		Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no							

4	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA SILVA, situado no município de Baía da Traição.	293,69	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$52.793,52	R\$ 105.587,04
5	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA44 DA ALDEIA SÃO FRANCISCO, situado no município de Baía da Traição.	218,92	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$ 52.793,52	R\$ 105.587,04
6	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA TRACOEIRA, situado no município de Baía da Traição.	381,9	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$ 52.793,52	R\$ 105.587,04
7	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA SANTA RITA, situado no município de Baía da Traição.	470,18	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$52.793,52	R\$ 105.587,04
8	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA LARANJEIRAS, situado no município de Baía da Traição.	222,6	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$52.793,52	R\$ 105.587,04
9	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA AKAJUTIBIRÓ, situado no município de Baía da Traição.	966,58	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$52.793,52	R\$ 105.587,04
10	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA BENTO, situado no município de Baía da Traição.	635,88	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$52.793,52	R\$105.587,04
11	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA LAGOA DO MATO, situado no município de Baía da Traição.	335,44	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$52.793,52	R\$105.587,04
12	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA CUMARU, situado no município de Baía da Traição.	217,89	25194	POSTO	01	R\$4.399,46	R\$52.793,52	R\$ 105.587,04
TOTAL DE POSTOS							13 POSTOS	
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 1.372.631,52	
MARCAÇÃO/PB								
13	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no POLO BASE DE MARCAÇÃO (ALDEIA CAEIRA) no município de Marcação	629,8	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$ 51.590,28	R\$ 103.180,56
14	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos na UNIDADE	349,81	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$ 51.590,28	R\$103.180,56

1 - PB		BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA BREJINHO no município de Marcação							
	15	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA ESTIVA VELHA no município de Marcação.	198,31	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$ 51.590,28	R\$ 103.180,56
	16	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA GRUPIÚNA no município de Marcação	447,91	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$ 51.590,28	R\$ 103.180,56
	17	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA JACARÉ DE CÉSAR no município de Marcação	321,3	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$51.590,28	R\$ 103.180,56
	18	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA JACARÉ DE SÃO DOMINGOS no município de Marcação	252,45	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$51.590,28	R\$ 103.180,56
	19	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA LAGOA GRANDE no município de Marcação	743,41	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$51.590,28	R\$103.180,56
	20	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA TRÊS RIOS no município de Marcação	740,41	25194	POSTO	01	R\$4.299,19	R\$51.590,28	R\$103.180,56
	21	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA YBYKUARA no município de Marcação	689,61	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$ 51.590,28	R\$103.180,56
	22	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no CASA DE APOIO À SAÚDE DA ALDEIA COQUEIRINHO no município de Marcação	198,31	25194	POSTO	01	R\$4.299,19	R\$51.590,28	R\$103.180,56
	23	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA CÂNDIDOS no município de Marcação. (IMPLANTAÇÃO)	13130	25194	POSTO	01	R\$ 4.299,19	R\$51.590,28	R\$ 103.180,56
	TOTAL DE POSTOS							11 POSTOS	
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 1.134.986,16		
RIO TINTO/PB									
	24	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no POLO BASE DE RIO TINTO (ALDEIA MONT´MOR), situado no município de Rio Tinto.	236,72	25194	POSTO	01	R\$ 4.399,76	R\$ 52.793,52	R\$ 105.587,04
		Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos na UNIDADE	210,12	25194	POSTO	01	R\$ 4.399,76	R\$ 52.793,52	R\$ 105.587,04

	25	BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA ALDEIA SILVA DE BELÉM, situado no município de Rio Tinto.							
	26	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DA SILVA DE JARAGUÁ, situado no município de Rio Tinto.	845,02	25194	POSTO	01	R\$4.399,76	R\$ 52.793,52	R\$ 105.587,04
	TOTAL DE POSTOS							3 POSTOS	
	VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 316.761,12	
	SEDE ADMINISTRATIVA - JOÃO PESSOA/PB								
	27	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no SEDE DO DSEI POTIGUARA, situado no município de João Pessoa.	1825,33	25194	POSTO	02	R\$ 4.686,02	R\$112.464,48	R\$224.928,96
	28	Serviço de Copeiragem na sede do DSEI POTIGUARA, situado no município de João Pessoa.	--	14397	POSTO	01	R\$ 4.320,78	R\$ 51.849,36	R\$103.698,72
	TOTAL DE POSTOS							3 POSTOS	
	VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 328.627,68	
	TOTAL DE POSTO - GRUPO 1 PARAÍBA						29 POSTOS		
VALOR TOTAL - GRUPO 1 PARAÍBA						R\$ 3.153.006,48			
2 - RN	GOIANINHA/RN								
	29	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no POLO BASE DE GOIANINHA, situado no município de Goianinha.	250	25194	POSTO	01	R\$ 4.245,05	R\$ 50.940,60	R\$101.881,20
	JOÃO CÂMARA /RN								
	30	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de insumos no POLO BASE DE JOÃO CÂMARA, situado no município de João Câmara	1700	25194	POSTO	02	R\$ 4.245,05	R\$101.881,20	R\$203.762,40
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS - GRUPO 2 - RIO GRANDE DO NORTE								03 POSTOS	
VALOR TOTAL - GRUPO 2 RIO GRANDE DO NORTE								R\$ 305.643,60	
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (2 ANOS)							R\$ 3.458.650,08		

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção compromete a continuidade das atividades administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o período a disposição dos funcionários conforme necessidade da Administração para que haja um ambiente propício objetivando a continuidade da missão do órgão.
- Prazo de vigência
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

Sustentabilidade Ambiental:

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. A contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

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

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

4.1.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.1.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

4.1.1.6. Realiza a separação de resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelo órgão e entidades da administração pública federal direta e indireta, e 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;

4.1.1.7. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA vigente;

4.1.1.9. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produto elétrico com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, ou na falta, a mais eficiente energeticamente, nos termos da Portaria INMETRO, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.1.1.10. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aspiradores de pó com Selo Ruído, indicativo do nível 01 ou 02 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e da Instrução Normativa e legislação correlata.

4.1.1.11. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

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

4.1.1.13. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

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

4.1.1.14. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- I. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- II. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- IV. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- V. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

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

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

4.1.1.17. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.18. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.19. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- I. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- II. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- III. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução dos serviços~~

~~4.3 Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~4.4 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato:~~

~~Subcontratação~~

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

~~ou~~

~~4.7 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de xx% (xxx) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~4.8 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.8.1 xxxx~~

~~4.9 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.10 A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.11 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.12 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~4.13 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

Garantia da contratação

~~4.14 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

4.15 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 o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro - garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual da contratação**.

~~4.15.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.~~

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

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

4.16.2 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.

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

4.16.4 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.

4.16.5 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.

4.17 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.

4.18 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.

4.19 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.

4.20 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.

4.20.1 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).

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

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

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

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

4.22 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.23 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 da assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.24 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.

4.25 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.

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

4.26.1 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.

4.26.2 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.

4.27 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.

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

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

4.28 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.

4.28.1 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;

4.28.2 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;

4.28.3 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.

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

4.30 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.

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

Vistoria

~~4.32 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços~~

~~OU~~

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é **FACULTATIVA**. Sendo assim, caso o interessado manifeste o interesse de realizar vistoria prévia, deverá ser acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 15h horas.

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

4.35 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.

4.35.1. 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.

4.35.2. Caso opte por realizar a vistoria, o licitante deverá solicitar o agendamento prévio junto ao Serviço de Recursos Logísticos do DSEI POTIGUARA, através do e-mail: selog.potiguara@saude.gov.br, tendo em vista a necessidade de deslocamento do servidor designado, para acompanhar a vistoria, até os municípios onde estão localizadas as aldeias indígenas.

4.35.3. A empresa deverá se dirigir, no dia e hora marcada, à sede administrativa do DSEI Potiguara, situado na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 2953, Brisamar, João Pessoa/PB. Deste local, o servidor designado pelo órgão acompanhará o(s) representante(s) da empresa até os locais da prestação do serviço.

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

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

Instalação de escritório

~~4.38 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município/UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Margem de Preferência

~~4.39 O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS~~

Do enquadramento dos serviços a serem contratados.

4.9.1. Tendo em vista que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507 / 2018, cuja execução indireta é vedada. E observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, a saber:

VII - conservação e jardinagem;

VIII - copeiragem;

XIV - limpeza;

4.9.2. Sendo assim, os serviços a serem contratados se enquadram como atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade

4.10. Requisitos do Negócio

4.9.1. A contratada deverá deter qualificação técnica, através da comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e de declaração de contratos firmados.

4.9.2. A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;

4.9.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços;

4.9.4. Preposto

4.9.4.1. Caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a designação formal de PREPOSTO para representá-la legalmente junto ao DSEI POTIGUARA, com plenos poderes para:

- Receber ofícios e comunicações;
- Representar a CONTRATADA em reuniões e assinar atas de reunião, confirmando o compromisso da CONTRATADA com os termos acordados e registrados em ata;
- Receber solicitações e orientações para o cumprimento dos termos contratuais;
- Verificar e assinar o relatório de avaliação da qualidade dos Serviços gerados pela fiscalização do contrato através do Instrumento de Medição dos Resultados - IMR;

- Receber termos de notificação de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e
- Representar a CONTRATADA em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

4.9.5. Da qualificação da mão de obra.

4.9.5.1. A presente contratação precisará dispor de mão de obra com dedicação exclusiva, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes.

4.9.5.2. O enquadramento das categorias profissionais empregadas nos serviços objeto desta contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, é o seguinte:

AUXILIAR DE LIMPEZA - CBO nº 5143-20.

Descrição Sumária: Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto e/ou experiência comprovada de 06 meses.

COPEIRO(A) - CBO nº 5134-25.

Descrição Sumária: Executam serviços de copa, preparando, servindo ou distribuindo refeições leves, lanches, cafés, sucos e outros alimentos e bebidas. Executa os procedimentos de pré-preparo e preparo de alimentos. Escolaridade: Ensino fundamental incompleto e/ou experiência comprovada de 06 meses.

4.9.10. Da saúde e segurança no trabalho.

4.9.10.1. Cabe à CONTRATA a implantação do conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas a melhorar dos ambientes de trabalho, a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes do trabalho, para proporcionar a melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.9.10.2. Desse modo, a CONTRATADA será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas tais medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR n.º 07, NR n.º 06 e NR n.º 15, atentando para o cumprimento dos seguintes itens:

- Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
- O PCMSO deverá ser apresentado em até 90 dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificadas necessidades a qualquer momento;
- Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;
- Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
- Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- A CONTRATADA deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
- Havendo prorrogação do contrato deverá ser entregue declaração de que continua validando o último PCMSO vigente apresentado; e
- Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.

4.11. Do Laudo para aferição da insalubridade e periculosidade.

4.11.1. Conforme Acórdão do TCU Nº 1496/2023 - Plenário, em licitação que envolva prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra em ambientes possivelmente sob condições insalubres ou de periculosidade, o órgão ou a entidade contratante deve identificar, mediante laudo pericial, os casos de incidência dos respectivos adicionais.

4.11.2. Ocorre que o DSEI Potiguar não dispõe em seu quadro de servidor qualificado para emissão de laudo pericial nos termos da legislação.

4.11.3. Ademais, de acordo com o item II da Súmula 448 do TST, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, dá direito ao pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo. Contudo, não há normativos que definam quais banheiros são considerados de grande circulação.

4.11.4. Ainda, de acordo com a CCT PB000113/2025, temos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Assegura-se, ao trabalho executado em hospitais, clínicas, postos de saúde, laboratórios e ambulatorios, o adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - As funções descritas no GRUPO I-A da Cláusula Terceira que realizarem atividades de limpeza não farão jus ao adicional de insalubridade, desde que comprovado a inexistência ou neutralização de eventuais agentes nocivos, através da apresentação do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) pela empresa. Caso fique comprovada a existência de insalubridade, o adicional será limitado ao grau médio.

PARAGRAFO NONO - Diante da inexistência de regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego acerca dos critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, para atender o prescrito nos artigos 190 a 192 da CLT, fica convencionado que banheiros públicos e de grande circulação são aqueles localizados em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha no mínimo 05 (cinco) vasos sanitários por banheiro e aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 pessoas por dia, independente da quantidade de banheiros limpos por cada empregado.

4.11.5. Portanto, considerando todo o exposto, e que não há nas Unidades sob a responsabilidade do DSEI POTIGUARA, instalações com no mínimo 05 (cinco) vasos sanitários por banheiro, não foi provisionado nenhum adicional na planilha de custos e formação de preços.

4.11.6. Salvo melhor juízo, e devido impossibilidade da contratante providenciar o referido laudo como já relatado, será atribuída para a contratada a responsabilidade de providenciar o laudo para aferição da insalubridade e periculosidade.

4.11.7. A licitante vencedora deverá providenciar o laudo pericial, para verificar a incidência de insalubridade e periculosidade.

4.11.8. A empresa contratada terá um prazo de até 60 (sessenta) dias para fazer diagnóstico dos locais de prestação dos serviços e de todas atividades realizadas pelos seus empregados, e entregar um laudo técnico de insalubridade e periculosidade elaborado por profissional qualificado.

4.11.9. O laudo supracitado poderá resultar em alterações de valores e de postos de serviços provisionados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Essas alterações serão regularizadas através de Termo Aditivo ao Contrato.

4.11.10. O valor do Laudo Técnico de insalubridade e periculosidade será provisionado na Planilha de Custos e Formação de Preços. Sendo que o referido custo será pago apenas no primeiro ano de contrato.

4.11.11. Conforme art. 195, §1º, da CLT é facultado às empresas e aos sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas. Portanto, poderá a contratada requerer ao Ministério do Trabalho a realização de perícia no intuito de obter o referido laudo, e assim acontecendo, o valor do laudo incluso na planilha de custos deverá ser glosado.

4.12. Da jornada de trabalho

4.12.1. Na presente contratação será adotada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta feira, com intervalo de intrajornada/almoço de 01 (uma) hora, conforme discriminado abaixo:

TIPO DE POSTO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Limpeza	De segunda-feira à quinta-feira: das 06:30 às 16:30 às sextas-feiras: das 06:30 às 15:30 (com 1 hora de intervalo de almoço)	44 horas semanais
Copeira	De segunda-feira à quinta-feira: das 06:30 às 16:30 às sextas-feiras: das 06:30 às 15:30 (com 1 hora de intervalo de almoço)	44 horas semanais

4.13. DA RESERVA DE CARGOS

4.13.1. Na presente contratação deverá ser observado que o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído, conforme abaixo:

4.13.1.1. **Mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar: reservar, no mínimo, 8% (oito por cento)** das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar de que trata a Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, atendida a qualificação profissional necessária, arredondando-se as frações para o número inteiro imediatamente superior, conforme as regras da Portaria PGR/MPF Nº 971, de 30 de outubro de 2024.

I) São incluídas, no percentual previsto no item anterior, as mulheres trans, travestis e outras identidades femininas, nos termos do disposto no art. 50 da Lei nº 11.340, de 2006.

II) As vagas devem ser destinadas prioritariamente a candidatas:

a) que possuam filhos ou dependentes em idade escolar ou com deficiência;

b) pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.13.1.2. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista na alínea "b", as vagas remanescentes devem ser revertidas para as demais mulheres trabalhadoras, observadas as prioridades previstas no item 4.13.1.1 - I.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O Início da execução do objeto ocorrerá até 10 (dez) dias da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. A CONTRATADA deverá indicar o Preposto (com e-mail e telefone para contato) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

5.1.3 A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

5.1.4. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.” (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

5.1.5. A CONTRATADA compromete-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas Unidades citadas e cujas áreas estão discriminadas na tabela I deste Termo de Referência. Já o serviço de copeiragem, será realizado apenas da sede administrativa do órgão.

5.2.1. Grupo 01: Polos Base e Unidades de Saúde Indígenas localizados no Município de Baía da Traição, Rio Tinto, Marcação e João Pessoa, todos localizados no estado da Paraíba.

5.2.2. Grupo 02: Polos Base localizados nos Municípios de João Câmara e Goianinha, todos localizados no estado do Rio Grande do Norte.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à sexta-feira das 7:00 horas às 16:00 horas, excluindo-se os feriados e pontos facultativos.

5.3.1 Em caso de atraso, somente serão admitidas compensações de horário a critério da contratante, respeitando-se o intervalo mínimo intrajornada previsto na legislação trabalhista.

5.3.2 Quando não houver expediente na unidade onde o serviço é prestado, a contratada não será descontada e não haverá compensação pelo serviço não prestado.

Rotinas a serem cumpridas:

5.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 Para a prestação dos **serviços de Limpeza e Conservação**, serão adotadas as seguintes definições:

ÁREAS INTERNAS: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

TIPOS DE ÁREAS INTERNAS:

- a) Piso acarpetado: aquelas áreas revestidas de forração ou carpete;
- b) Piso frio: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários;
- c) Laboratórios: aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais;
- d) Almoxarifados/galpões: aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos;
- e) Oficinas: aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.
- f) Áreas com espaço livre - saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou carpetes;

ÁREAS EXTERNAS: Consideram-se áreas externas a a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete;
- b) Varrição de passeios ou arruamentos - aquelas destinadas a estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência, com média frequência e com baixa frequência - áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal para baixa frequência, quinzenal para média frequência e mensal para baixa frequência.
- d) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados;

ESQUADRIAS EXTERNAS - consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de ace interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes;

FACHADAS ENVIDRAÇADAS - considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação;

5.4.2 Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela empresa contratada de acordo com as seguintes rotinas e frequência, em cada unidade, salvo se inaplicável:

ÁREAS INTERNAS:

I. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando pó;
- d) Proceder a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer os pisos de cimento, os pisos de madeira, os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorites e emborrachados, bem como, qualquer outro piso da área interna;
- f) Limpar, com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;
- g) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;

- h) Abastecer as copas com papel toalha, detergente líquido biodegradável e esponja dupla face, sempre que necessário;
- i) Limpar os elevadores com produtos adequados, se houver;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampas das mesas e assentos dos refeitórios antes e depois das refeições;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos próprios, removendo-os para o local indicado para a administração;
- l) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de novembro de 1995;
- m) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para a sua destinação às associações e cooperativa das catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, precedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- n) Limpar os corrimãos e guarda corpos com produtos adequados (madeira, vidro, aço escovado e pintura esmalte);
- o) Diariamente ou sempre que necessário, suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; a cada abastecimento de garrafão de água mineral, limpar e higienizar os bebedouros e garrações com produtos adequados;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar, com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b) Limpar e polir todo os materiais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com detergente, encerar e lustrar;
- c) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, nos quadros em geral;
- f) Limpar refrigeradores e frigobares, interna e externamente;
- g) Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore e cerâmicos com produtos adequados, duas vezes por semana;
- h) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- i) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- j) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III) MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- b) Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar placas indicativas (em acrílicos e metais) e cortinas, com equipamento e acessórios adequados;
- e) Limpar persianas com produto adequado;
- f) Limpar refrigeradores e demais mobiliários e eletrodomésticos;
- g) Remover manchas de paredes;
- h) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- i) Limpar os ralos, para evitar obstruções;
- j) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

IV) SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todos os lustres/luminárias;

V) ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Efetuar lavagem das áreas encarpetadas (se houver);

b) Aspirar o pó e limpar as calhas.

ÁREAS EXTERNAS:

I) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Varrer e passar pano úmido nos pisos em geral;

b) Varrer as áreas pavimentadas;

c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de cem ou duzentos litros, removendo-os para o local indicado pela administração;

d) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

e) Executar demais serviços necessários à frequência diária;

II) SEMANALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore e cerâmicos, encerar e lustrar;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, três vezes por semana;

d) Executar demais serviços necessários à frequência semanal;

III) QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar calçadas de cimento bruto e pistas de rolamento.

IV) MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Lavar áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos;

ESQUADRIAS EXTERNAS:

I) QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar todos os vidros (face interna, face externa sem risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

II) SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

b) Limpar as placas de identificação ficadas no exterior dos imóveis.

5.4.3. **Serviços referentes a movimentação de materiais**, serão executados conforme abaixo:

a) Promover o descarrego e o carregamento de bens de consumo, equipamentos e mobiliários.

b) Promover a movimentação de materiais de consumo, mobiliário, equipamentos, inclusive urnas eletrônicas;

c) Promover o carregamento e o descarregamento de caminhões e veículos afins.

5.4.4. **Os serviços de Copeiragem** serão executados pela empresa contratada de acordo com as seguintes rotinas e frequência, em cada unidade, salvo se inaplicável:

5.4.4.1 Para o Posto de Copeiragem, o profissional deverá possuir qualificação mínima de ensino fundamental e, no mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional em atividades, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo as atribuições do posto, segundo a Tabela de Atividades - CBO/MTE e deverá desenvolver os serviços abaixo discriminados:

a) Servir: servir café, chá e sucos (quando solicitados em eventos internos das Unidades);

b) Montar praças e carrinhos;

c) Organizar estrutura de apoio: montar a mesa, forrar bandejas, repor o material de apoio, repor bebidas em geral, verificar a quantidade de produtos em estoque;

d) Organizar o trabalho: verificar o material de trabalho, requisitar utensílios, material de produtos de limpeza, controlar o prazo de validade dos produtos, verificar segurança do local de trabalho, verificar cumprimento das normas sanitárias;

e) Desmontar a praça ou o carrinho: desmontar carrinhos, desmontar mesas, recolher bandejas, garrafas, copos, guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros;

f) Higienizar utensílios e equipamentos: lavar utensílios, secar a louça, limpar equipamentos de refrigeração, limpar equipamentos em geral, limpar bancadas, lavar as pias, separar o lixo, limpar o piso;

g) Demonstrar competências pessoais: manter-se disciplinado, cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade, contornar situações adversas, cultivar ética profissional, manter-se dinâmico, demonstrar educação e paciência.

5.5. Os profissionais serão orientados pela Contratada no sentido de:

5.5.1. Acatarem as orientações do fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas do Contratante e de segurança e medicina do trabalho no que for cabível;

5.5.2. Assumirem o posto de serviço trajando fardamento e equipamentos de proteção adequados à cada atividade a ser desenvolvida, e boa apresentação pessoal;

5.5.3. Permanecerem nos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao contrato;

5.5.4. Não saírem dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos do Contratante, sem o conhecimento e a devida autorização da fiscalização do contrato;

5.5.5. Prestarem os serviços com atendimento sempre cortês;

5.5.6. Verificarem as condições de funcionamento dos equipamentos e ferramentas essenciais à manutenção das suas atividades desenvolvidas nos prédios do Contratante;

5.5.7. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e dos prédios do Contratante;

5.5.8. Registrar diariamente a frequência e a pontualidade, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, promovendo sua substituição ou suporte quando necessário.

5.10. Ocorrendo mudança de local de prestação dos serviços objeto deste termo de referência, durante a vigência do contrato, ficará a Contratada obrigada a transferir os postos de serviço para o novo endereço, preservando-se o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

5.11. Será necessário repor o profissional ausente por motivo de férias e faltas. Caso o profissional não seja repostado, haverá glosa dos valores relativos à lacuna dos serviços prestados.

5.12. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, o fiscal ou equipe de fiscalização do contrato enviará mensalmente ao gestor do contrato o Índice de Medição de Resultados – IMR devidamente preenchido, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

5.13. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.13.1. Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo profissional apresentado ao posto de trabalho diante das demandas definidas na legislação correspondente, neste Termo de Referência ou que o Contratante lhe apresentar no transcurso dos serviços;

5.13.2. Assiduidade e pontualidade do profissional colocado no posto de trabalho;

5.13.3. Cordialidade e presteza apresentados pelo profissional colocado no posto de trabalho;

5.13.4. Zelo com as máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e estruturas físicas do DSEI/POTIGUARA;

5.13.5. Reposição de pessoal na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;

5.13.6. Agilidade e presteza no atendimento ao fiscal ou equipe de fiscalização quanto a eventuais ajustes requeridos na realização dos serviços.

5.14. Para fins de pagamento, os serviços realizados pela Contratada serão recebidos definitivamente pelo Contratante, com periodicidade mensal.

5.14.1. Nenhum pagamento será realizado estando pendente documentação de cunho trabalhista ou previdenciário cujo envio ao Contratante seja de responsabilidade da Contratada.

Materiais a serem disponibilizados:

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades solicitadas mensalmente SOB DEMANDA, estimadas conforme planilha abaixo, para atender as unidades do DSEI POTIGUARA, que compreende: 23 UBSIs; 05 POLOS BASE; 01 SEDE ADMINISTRATIVA, promovendo sua substituição quando necessário:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	FREQUENCIA DE ENTREGA	QUANTITATIVO MENSAL
1	AGUA SANITARIA, ALVEJANTE, HIPOCLORITO DE SODIO LITRO	LITRO	MENSAL	140
2	ALCOOL CONCENTRADO 92%, CONTENDO 500 ML	LITRO	MENSAL	140
3	DESINFETANTE CONCENTRADO, MARCA VEJA MULTIUSO OU SIMILAR (FRASCO 1 LITRO)	LITRO	MENSAL	72
4	DETERGENTE LIQUIDO, NEUTRO, COM TENSOATIVO BIODEGRADAVEL, EMBALAGEM DE 500 ML	EMBALAGEM C/ 500ml	MENSAL	140
5	ESPONJA PARA LIMPEZA DUPLA FACE 45180, MARCA SCOTCH BRIT OU SIMILAR	UNIDADE	MENSAL	86
6	LUVA PROTEÇÃO, MATERIAL BORRACHA, APLICAÇÃO LIMPEZA TIPO PUNHO LONGO COR BRANCA, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, PAR	PAR	MENSAL	62
7	MASCARA DESCARTAVEL - CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA COM 50 UNIDADES	MENSAL	33
8	FLANELA DE ALGODÃO PARA LIMPEZA 30CMX50CM	UNIDADE	MENSAL	72
9	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODÃO, CUMPRIMENTO 80 CM, LARGURA 40 CM. CARACTERISTICAS ADICIONAIS GRANATURA 160 G/M ALVEJADO, ARMAÇÃO TELA , TIPO SACO	UNIDADE	MENSAL	36
10	PANO TIPO PERFEX (PACOTE COM 5 UNIDADES)	PACOTE COM 5 UNIDADES	MENSAL	36
11	SABÃO EM BARRA 200 GRAMAS (5 UNIDADES) . ESPECIFICAÇÕES TECNICAS: SABÃO - EM BARRA GLICERINA. COMPLEMENTO: NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO DE VALIDADE DO PRODUTO , O NUMERO DO LOTE E O REGISTRO NA ANVISA/MS	PACOTE COM 5 UNIDADES	MENSAL	36
12	SABÃO EM PÓ PACOTE COM 500G	PACOTE /CAIXA COM 1 KG	MENSAL	72
13	SACO DE LIXO DE MATERAIL PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA COM CAPACIDADE DE 60 LITROS , PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE COM 100 UND	MENSAL	72
14	SACO DE LIXO DE MATERAIL PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA COM CAPACIDADE DE 100 LITROS , PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE COM 100 UND	MENSAL	36
15	SACO DE LIXO DE MATERAIL PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA COM CAPACIDADE DE 200 LITROS , PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE COM 100 UND	MENSAL	14

16	INSETICIDA AEROSOL MULTI, FRASCO COM 300ML/232G. INGREDIENTE ATIVO: D'ALETRINA 0.135%. D-TETRAMETRINA 0.10%, PARMETRINA 0.10%	UNIDADE	MENSAL	68
17	DESORISADOR DE AR DE 500 ML AROMATIZANTE AMBIENTAL FRAGANCIA LAVANDA / APLICAÇÃO EM SANITARIOS E AMBIENTES EM GERAL	UNIDADE	MENSAL	72
18	LUSTRA MOVEIS - 200 ML	FRASCO COM 200 ML	MENSAL	36
19	ESPONJA DE AÇO	PACOTE	MENSAL	72
20	BLOCO DESINFETANTE P/ SANITARIO COM SUPORTE REFIL VARIAS CORES E PERFUMES	UNIDADE	MENSAL	160
21	LIMPA VIDROS 500 ML	FRASCO COM 500 ML	MENSAL	36
22	LIMPADOR MULTIUSO PARA LIMPEZA PESADA	FRASCO COM 500 ML	MENSAL	86
23	LIMPADOR DESINCRUSTANTE PARA VASO SANITÁRIO COM BASE ÁCIDA E AÇÃO BACTERICIDA (2 por UBSI, 8 SEDE, 4 por polo)	FRASCO COM 1 LITRO	MENSAL	36

Ferramentas, equipamentos e utensílios: (considerando o quantitativo de Postos de Trabalho e efetiva aplicação)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	FREQUENCIA DE ENTREGA	QUANT. P / PERÍODO	QUANT. ANUAL
24	PA COLETORA CANGURU COM CABO (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	SEMESTRAL	33	66
25	RODO COM 2 BORRACHAS C/40 CM DE LARGURA, COM CABO. (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	SEMESTRAL	33	66
26	RODO PARA LIMPAR VIDRO, CABO PVC, BASE POLIPROPILENO, COMPRIMENTO BASE 20 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS 2 LADOS: BORRACHA ESPECIAL E ESPONJA SINTETICA. (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	SEMESTRAL	33	66
27	VASSOURA, MATERIAL CERDAS PIAÇAVA, MATERIAL CABO DE MADEIRA, MATERIAL CEPA MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA 40 CM , TIPO CABO COMPRIDO, LARGURA CEPA 7,5 CM, ALTURA CEPA 0,5 CM, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	TRIMESTRAL	33	132
28	VASSOURA GARI (1 por estabelecimento)	UNIDADE	SEMESTRAL	30	60

29	VASSOURINHA P/ LIMPAR VASO SANITARIO REDONDA COM SUPORTE (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	TRIMESTRAL	33	132
30	VASSOURA DE PELO - VASSOURA, MATERIAL CERDAS CRINA, MATERIAL CABO DE MADEIRA, MATERIAL CEPA MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA 40 CM, COMPRIMENTO CERDAS MINIMO 0,5 CM. (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	SEMESTRAL	33	66
31	CISCADOR GRANDE, DE FERRO COM CABO DE MADEIRA (1 por estabelecimento)	UNIDADE	ANUAL	30	30
32	ESCADA COM SEIS DEGRAUS (1 por estabelecimento)	UNIDADE	ANUAL	30	30
33	MANGUEIRA 1/2 (50 METROS) (1 por estabelecimento)	UNIDADE	ANUAL	30	30
34	PLACA SINALIZADORA "PISO MOLHADO" (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	ANUAL	33	33
35	BALDE PLASTICO PARA AGUA, CAPACIDADE 12 LITROS (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	SEMESTRAL	33	66
36	REFIS DE ALGODÃO CRU PARA MPOS COMPATÍVEIS COM O DISPONIBILIZADO NO KIT. (1 por posto de trabalho)	UNIDADE	TRIMESTRAL	33	132
37	LIXEIRA COM PEDAL E RODAS COM APROXIMADAMENTE 100 LITROS DE CAPACIDADE. (1 por estabelecimento)	UNIDADE	ANUAL	30	30
38	CONJUNTO DE LIMPEZA PROFISSIONAL COM BALDE PARA UTILIZAÇÃO DE MOPS CONVENCIONAIS OU PANOS+ CABO EXTENSÍVEL DE APROXIMADAMENTE 1,40M, GARRA EURO E ESFREGÕES. CAPACIDADE APROXIMADA DO BALDE - 20 LITROS, ESPREMEDOR COM PRESSÃO LATERAL PARA MOPS OU PANOS, DIVISÓRIA INTERNA COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 12 LITROS, 4 RODÍZIOS. (1 por posto de trabalho)	KIT	ANUAL	33	33

- 5.15.1A relação dos materiais e equipamentos serve apenas como parâmetro para composição dos custos da empresa, uma vez que, realizada a execução das atividades, esse quantitativo poderá oscilar, ou seja, ser superior ou inferior, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos itens, e o valor a ser pago;
- 5.15.1.1 Os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios devem ser entregues conforme solicitado mensalmente pela contratada **(sob demanda)**, com a qualidade compatíveis com o presente termo de referência, na estimativa acima elencada. A entrega será realizada na Sede Administrativa (em João Pessoa), sendo conferido e assinado o comprovante de entrega pelo fiscal, gestor ou servidor expressamente designado pelo gestor do contrato.
- 5.15.2 A relação de materiais e equipamentos constante das listagem acima NÃO É EXAUSTIVA e não exime a Contratada do fornecimento de outros materiais necessários e/ ou reposição do estoque, devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços;
- 5.15.3 A primeira entrega de materiais deverá ser feita até a data de início do serviço, salvo se mediante solicitação justificada pela CONTRATADA, em que prazo diferente poderá ser autorizado pelo gestor do contrato, desde que não prejudique a execução dos serviços.
- 5.15.4 As entregas de materiais sob demanda deverão ocorrer mensalmente **até o 5º dia útil de cada mês**, mediante a solicitação da contratante que ocorrer até o dia 20 do mês anterior.
- 5.15.5 As entregas de ferramentas, equipamentos e utensílios deve ocorrer conforme solicitado, na frequência estimada, respeitado o prazo de entrega até o dia 5º dia útil de cada mês.
- 5.15.6 O cronograma com estimativa da entrega de materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios deve ser formalizado no início do contrato, com aprovação pelo gestor do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- 5.16 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.16.1. Para a sede administrativa, o serviço de limpeza e conservação será contratado com base na área física a ser limpa, por meio de estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.
- 5.16.2 Para os Polos Base e Unidades Básicas de Saúde Indígena, o serviço de limpeza e conservação será contratado com base na área física a ser limpa, por meio de postos de trabalho, uma vez que estes são localizados em área rural, com uma distância considerável entre eles e possuem trânsito intenso de pessoas todos os dias.
- 5.16.3 Devido às peculiaridades das unidades adstritas ao Distrito Sanitário Especial Indígena Potiguar, onde as áreas físicas a serem contratadas são inferiores em relação a produtividade mínima preceituada no Anexo VI-B da Instrução Normativa Nº 5, de maio de 2017, excetuando a sede administrativa, as contratações serão realizadas por posto de trabalho.
- 5.16.4 Os municípios com área indígena da jurisdição do DSEI Potiguar, compreendem:- Baía da Traição/PB, Marcação/PB, Rio Tinto/PB, Goianinha/RN, João Câmara/RN.
- 5.16.5 Os Serviços serão prestados nos seguintes endereços:

GRUPO I - PARAÍBA		
ITEM	MUNICÍPIO	IDENTIFICAÇÃO DAS ALDEIAS
01	BAÍA DA TRAIÇÃO /PB	POLO BASE ALDEIA FORTE
02		ALDEIA ALTO DO TAMBÁ
03		ALDEIA SÃO MIGUEL
04		ALDEIA SILVA
05		ALDEIA SÃO FRANCISCO
06		ALDEIA TRACOEIRA
07		ALDEIA SANTA RITA
08		ALDEIA LARANJEIRAS
09		ALDEIA AKAJUTIBIRÓ
10		ALDEIA BENTO
11		ALDEIA LAGOA DO MATO
12		ALDEIA CUMARU
13		POLO BASE ALDEIA CAEIRA
14		ALDEIA BREJINHO
15		ALDEIA ESTIVA VELHA

16	MARCAÇÃO	ALDEIA GRUPIÚNA
17		ALDEIA JACARÉ DE CÉSAR
18		ALDEIA JACARÉ DE SÃO DOMINGOS
19		ALDEIA LAGOA GRANDE
20		ALDEIA TRÊS RIOS
21		ALDEIA YBYKUARA
22		ALDEIA COQUEIRINHO
23		ALDEIA CÂNDIDOS
24	RIO TINTO	POLO BASE ALDEIA MONT'MOR
25		ALDEIA SILVA BELÉM
26		ALDEIA SILVA DE JARAGUÁ
27	JOÃO PESSOA	SEDE ADMINISTRATIVA DSEI
28		
GRUPO II - RIO GRANDE DO NORTE		
29	GOIANINHA/RN	POLO BASE GOIANINHA
30	JOÃO CÂMARA/RN	POLO BASE JOÃO CÂMARA

5.16.6 O horário da prestação dos serviços será de segunda-feira à sexta-feira, das 07h00min às 16h00min.

5.16.7 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.16.7.1 **Áreas físicas:** As áreas físicas (internas e externas; esquadrias de vidro) foram levantadas pelo Serviço de Edificação e Saneamento Ambiental Indígena do DSEI Potiguara, que foram devidamente atualizadas, em razão de reformas ocorridas e/ou que se encontram em andamento em algumas Unidades de Saúde e compreendem a metragem conforme apêndice II deste Termo de Referência.

5.16.7.2 **Distância das aldeias:** As distâncias entre as unidades de saúde, Polos Base e João Pessoa (Capital da Paraíba) encontram-se listadas no apêndice II deste termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço:

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

ou

~~5.18 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo XX (xxxx) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes:

5.19 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:

5.19.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Profissional / Categoria	DESCRIÇÃO	Quantidade
Auxiliar de Limpeza	Camisa em malha de algodão manga curta - com logomarca da empresa - cor a definir.	02
	Calça comprida de cós alto, em tecido de brim, com elástico na cintura e bolsos nas laterais - cor a definir	02
	Meia em algodão, tipo soquete (par)	02
	Calçado: Sapato profissional tipo soft work - na cor preta	01

	Crachá de Identificação com foto	01
Copeira	Blusa em Algodão com botões na frente - com Logomarca da empresa - cor a definir.	02
	Calça social na cor preta	02
	Meia em algodão, tipo soquete (par)	02
	Sapatilha profissional tipo soft work - na cor preta	01
	Crachá de Identificação com foto.	01

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

- Camisa - Malha de algodão em manga curta;
- Calça Comprida - Cós alto, em tecido em tecido de brim, com elástico na cintura e bolsos nas laterais;
- Meia - Em algodão, tipo soquete;
- Calçado - Calçado profissional em EVA. Solado em borracha antiderrapante.
- Sapatilha profissional tipo soft work;
- Blusa - 100% Algodão, manga curta

5.19.2 Deverão ser fornecidos 2 (dois) conjunto completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.19.3.1 A cor do uniforme e demais detalhes serão definidos pela contratante, sendo: blusa e calças azul ou verde e branca, respectivamente.

5.19.3.2 Poderá ser utilizado uniforme padrão da contratada, desde que seja aprovado pela contratante.

5.19.4 Os uniformes deverão ser apropriados ao clima da região e com numeração compatível com as condições físicas da mão de obra.

5.19.5 Em caso de substituição da mão de obra, o prazo para fornecimento do uniforme completo é de 10 (dez) dias úteis.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~5.20 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~5.20.1 [...]~~

~~ou~~

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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 apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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; e

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

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 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

6.42 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar 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 oficializar 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 a contratada 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, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA 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 da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

- 6.48 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela 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 a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.50 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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 da Contratada, com referência 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.

Gestor do Contrato

6.58 Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1 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.

6.58.2 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.

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

6.58.4 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.

6.58.5 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.

6.58.6 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.

6.58.7 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.

6.58.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.58.9 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. O pagamento só será encaminhado ao setor responsável da contratante após o atesto, pelo fiscal técnico-administrativo, de que os serviços foram executados em conformidade com as condições pactuadas.

7.4.2 O órgão contratante somente efetuará o pagamento dos serviços que venham ser efetivamente executados, não se atribuindo a ele obrigações de pagamento de quaisquer outros valores, sejam a título de franquias, garantia ou outros motivos.

7.4.3 Durante a vigência do contrato será adotado instrumento de Medição de Resultados, conforme estabelecido pela IN SEGES/ME nº 5/2017.

7.4.4 A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto aos apontamentos do IMR, sob pena de glosa e/ou rescisão.

7.4.4.1 Após decorrido o prazo de justificativa sem que ela tenha sido apresentada ou após analisada a justificativa apresentada, a fiscalização do contrato deverá entregar ao preposto da contratada o resultado final das aferições para que se dê a emissão da nota fiscal ou fatura com o valor exato para pagamento. Considerando que a base de cálculo para recolhimento dos tributos é o valor constante na nota fiscal. A empresa deve enviar a nota fiscal para pagamento com o valor deduzidos os ajustes de pagamento, se houver.

Do recebimento

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

7.5.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.3 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

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

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

7.14 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

~~7.38 A presente contratação permite a antecipação de pagamento **[parcial]** **OU** **[total]**, conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.39 O Contratado emitirá **[recibo]** **OU** **[nota fiscal]** **OU** **[fatura]** **OU** **[documento idôneo]** correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ **X. XXX,XX (valor em extenso)**, tão logo **[incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.]**, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.40 Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.40.1 R\$ **X. XXX,XX (valor em extenso)** quando do início da segunda etapa;~~

~~7.41 Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto:~~

~~7.41.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato:~~

~~7.41.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do **[especificar o índice de correção monetária a ser adotado]**, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.42 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.43 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **XX (xxxxx)** dias, contados do recebimento do **[recibo]** **OU** **[nota fiscal]** **OU** **[fatura]** **OU** **[documento idôneo]**.~~

~~7.44 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado:~~

~~7.45 O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.45.1 comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente, **[A1]**~~

~~7.45.2 prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **XX% (xxxxx por cento)**. **[A2]** **[A3]**~~

~~7.46 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Repactuação

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

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

7.48.1 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;

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

7.49 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.

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

7.50 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.

7.51 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.

7.52 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.

7.53 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.

7.54 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.

7.54.1 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.

7.54.2 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[A1] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.55 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.

7.55.1 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.

7.55.2 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.

7.55.3 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).

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I° = 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

7.57 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.

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

7.59 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.

7.60 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.

7.61 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.

7.62 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.

7.63 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.

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

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

7.66 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.

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

7.68 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 (dez) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.69 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.

7.70 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.71 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.

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

7.73 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.

7.74 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.

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

OU

Reajuste

~~7.75 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A2] da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA [A3]].~~

OU

~~7.76 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA]. [A4]~~

~~7.77 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado][A5], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~7.78 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~7.79 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).~~

~~7.80 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~7.81 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.~~

~~7.82 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~

~~7.83 O reajuste será realizado por apostilamento.~~

Cessão de crédito

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

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

7.84.2 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.84.3 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.

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

7.85 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 ou Pagamento por Fato Gerador

7.86 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.

~~7.87 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

ou

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

7.89 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.

7.90 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.

7.91 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. 05/2017.

7.92 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:

7.92.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.92.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.92.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.94 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.

7.95 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.

7.96 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.

7.97 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.

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

7.99 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.

7.100 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.

~~OU~~

Pagamento pelo fato gerador

~~7.101 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.102 Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:~~

~~1. Módulo 1. Composição da Remuneração;~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;~~

~~5. Módulo 5: Insumos, e~~

~~6. Módulo 6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CFTL), que será calculado tendo por base as alíneas acima:~~

~~7.103 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13ª (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.103.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato:~~

~~7.104 As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~7.104.1 pelo valor correspondente ao 13ª (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.104.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.104.3 pelo valor correspondente ao 13ª (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.104.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.104.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes:~~

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 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo 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 30 (trinta) 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 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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 5 (cinco) 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 Sicafe 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.

8.13 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 por grupo.

OU

~~9.2 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de execução

9.3 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global do grupo.

Crítérios de aceitabilidade de preços

~~9.4 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação~~

~~9.4.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;~~

~~9.5 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~9.5.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~9.5.2 custos unitários relevantes, itens...~~

9.6 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 nas Convenções Coletivas de Trabalho CCT PB00113/2025 e CCT RN000009/2025 e planilha de composição de preços.

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 composição de preços (ANEXO VIII).

9.7 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será[:

9.7.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Exigências de habilitação

9.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante 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 (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

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 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 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 Municipal 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 licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.29 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.30 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

00

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

9.31.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e das 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 Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:~~

~~9.36.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

~~9.36.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas;~~

9.37 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

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

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

~~9.39 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;~~

~~9.39.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;~~

~~9.40 Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

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 contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.41.2 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 Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato;~~

9.43 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.

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

Qualificação Técnico- Profissional:

9.45 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1 Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)

9.45.2 Para o (indicar o profissional): serviços de (...)

9.45.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

~~9.46 Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.49 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.

9.50 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.

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

9.52 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.

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

Documentação complementar para cooperativas:

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

9.54.1 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;

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

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

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

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

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

9.54.6.1 ata de fundação;

9.54.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.54.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para o período de 02 (dois) anos será de **R\$ 3.458.650,08 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e oito mil seiscentos e cinquenta reais e oito centavos)**.

9.2 Tais valores foram obtidos a partir do auto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, elaboradas de acordo com a IN SEGES nº 5 /2017, levando em consideração as CCT vigentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001 / 257046;

II) Fonte de Recursos: 1001000000;

III) Programa de Trabalho Resumido: 234651

IV) Elemento de Despesa: 339037

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA, SERÁ UTILIZADO O TERMO DE CONTRATO

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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/20.....*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico nº...../20.....*, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

BERNADETH DE LOURDES VON SOHSTEN

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 13:42:48.

MARIA LARISSA RIBEIRO DE ARRUDA GUERRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 13:42:55.