

DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - PORTO VELHO

Termo de Referência 32/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2026	257049-DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - PORTO VELHO	CLIDOVAL BARBOSA PEREIRA FILHO	24/07/2026 13:44 (v 0.13)
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	107/2026	25061.001239/2025-70

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC [TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA] LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA - PORTO VELHO

(Processo Administrativo nº 25061.001239/2025-70)

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, interna e externa, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, sob regime de empreitada por metro quadrado (m²), para atender a sede do DSEI de Porto Velho/RO e as unidades das CASAIs e polo base nos municípios Porto Velho/RO, Jaru/RO, Alta Floresta/RO, Ji-Paraná/RO, Guajará-Mirim /RO, Humaitá/AM e Costa Marques/RO, com disponibilização de serventes de limpeza, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUANTIDADE E CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						
Gp	Item	UNIDADES (CatSer 24120)	Área (M²)	Valor do M² (R\$)	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	SEDE DSEI - PVH - 44H	1322,12	R\$ 6,84	R\$ 9.039,98	R\$ 108.479,76
	2	CASAI/PVH - 12 X 36	7236,37	R\$ 8,44	R\$ 61.104,24	R\$ 733.250,88
	3	CASAI JARU/RO - 12 X 36	1474,22	R\$ 9,58	R\$ 14.129,29	R\$ 169.551,48
	4	CASAI ALTA FLORESTA/RO - 12 X 36	7887,50	R\$ 5,66	R\$ 44.676,23	R\$ 536.114,76
	5	CASAI JI-PARANÁ/RO - 12 X 36	3274,11	R\$ 6,23	R\$ 20.411,69	R\$ 244.940,28
	6	CASAI GAUJARÁ-MIRIM/RO - 12 X 36	11025,48	R\$ 5,39	R\$ 59.478,76	R\$ 713.745,12
	7	CASAI HUMAITÁ/AM - 12 X 36	7347,73	R\$ 5,53	R\$ 40.622,44	R\$ 487.469,28
	8	POLO BASE COSTA-MARQUES - 44H	516,84	R\$ 5,12	R\$ 2.645,05	R\$ 31.740,60
TOTAL				-	R\$ 252.107,68	R\$ 3.025.292,16

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.1. *O objeto desta contratação não se enquadra como de bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 2021.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que consiste em atividades de limpeza e conservação predial, interna e externa, essenciais ao funcionamento regular do DSEI Porto Velho e que não podem sofrer interrupção, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade contínua da mão de obra, a economicidade decorrente de contratos de longa duração e a garantia de continuidade operacional conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de [2 anos] contados da [data da vigência estabelecida no contrato], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], Documento de Formalização da Demanda 6/2026 e conforme consta das informações básicas desse 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

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. observância rigorosa da legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere à **proteção dos recursos hídricos**, à prevenção da poluição sustentável em rios, lagos e igarapés amazônicos;

4.1.2. proibição do descarte inadequado de resíduos sólidos, líquidos ou oleosos nos corpos d'água, devendo a contratada adotar procedimentos adequados de **condicionamento, coleta e destinação ambientalmente correta** dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços;

4.1.3. cumprimento das normas de **saúde e segurança do trabalho**, com fornecimento e uso adequado de equipamentos de proteção individual, promovendo condições de trabalho seguras e dignas aos profissionais envolvidos;

4.1.4. orientação dos profissionais quanto ao **respeito às especificidades culturais, sociais e ambientais** das comunidades indígenas atendidas, assegurando conduta ética, responsável e compatível com o contexto local;

4.1.5. incentivo, sempre que tecnicamente viável, à **capacitação dos serventes de limpeza** em boas práticas ambientais responsável e prevenção de acidentes ambientais;

4.1.6. adoção de práticas de **gestão eficiente dos recursos**, visando à redução de desperdícios, à otimização na utilização dos materiais e equipamentos e à melhoria contínua da eficiência operacional.

4.1.7. Os critérios de sustentabilidade estão detalhados no tópico 18 dos Estudos Técnicos Preliminares, apresentando os parâmetros adotados para garantir a conformidade socioambiental da contratação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 horas às 17:30 horas.

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

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

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

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

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

Da Convenção Coletiva de Trabalho Adotada:

4.25. Deverá ser objeto de indicação quanto a elaboração da proposta dentro dessa perspectiva, considerando benefícios previstos em lei, custos com uniformes, encargos sociais e trabalhistas, estimativas de provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente, tributo e custos indiretos da contratada.

4.26. Assim, caberá à CONTRATADA apresentar sua proposta respeitando o piso salário com base no estimado.

4.27. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RO000003/2025
- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000038/2026

4.28. Os sindicatos indicados na convenção coletiva mencionada não constituem obrigatoriedade de filiação ou adoção pelos licitantes, conforme Acórdão TCU nº 369/2012. Entretanto, cada licitante/contratante deverá observar integralmente a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho aplicável à categoria profissional abrangida pelo contrato, sendo sua responsabilidade garantir que a proposta apresentada e a execução contratual estejam alinhadas às normas coletivas vigentes.

4.29. Para a concessão do vale-transporte, deverá ser considerado o valor da tarifa vigente no transporte público dos municípios onde ocorrerá a prestação dos serviços, especialmente Porto Velho e Ji-Paraná. Nos municípios que não possuam sistema formal de vale-transporte ou tarifa regulamentada, deverá ser observado o valor estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) correspondente ou outro meio legalmente comprovado, garantindo o deslocamento residência–trabalho–residência.

4.30. Para fins de cálculo do vale-transporte, adota-se o quantitativo de 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, critério utilizado para estimativas de custos em contratos de natureza continuada.

4.31. Para a concessão do vale-alimentação, deverá ser observado o valor e as condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional envolvida.

4.32. Para fins de cálculo do vale-alimentação, considera-se o total de 30 (trinta) dias por mês, conforme prática consolidada nas planilhas de composição de custos para serviços contínuos.

4.33. Os benefícios previstos no instrumento coletivo, tais como vale-transporte e vale-alimentação, salvo disposição normativa em sentido diverso, deverão ser disponibilizados ao trabalhador na primeira semana do mês de início da contratação e, nos meses subsequentes, até o 5º (quinto) dia útil, garantindo a regularidade das obrigações trabalhistas e a manutenção das condições pactuadas no contrato.

4.33.1. A estimativa do número de vale-transporte na Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada com base nos contratos anteriores, é uma prática comum para orientar a formação do preço. Essa previsão utiliza dados históricos para calcular os custos de maneira razoável, considerando a realidade dos contratos passados. No entanto, essa estimativa serve apenas como referência, pois o número real de vale-transporte pode variar durante a execução do contrato, conforme necessidades imprevisíveis. A contratada é responsável por fornecer o quantitativo necessário, conforme estabelecido na IN Seges 5/2017, e CCTs.

Das Vedações à Contratação:

4.34. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador, sócio ou preposto com poder de direção que seja familiar de:

4.34.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.34.2. Autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.34.3. A Licitante deverá apresentar, como parte integrante da documentação de habilitação e anualmente enquanto vigorar o contrato, **declaração formal de inexistência de nepotismo**, nos termos do Decreto nº 7.203/2010, atestando que nenhum de seus sócios, dirigentes ou administradores possui parentesco, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, com agentes públicos do órgão licitante que possuam poder de decisão ou influência direta sobre a contratação, garantindo a observância dos princípios da **moralidade, impessoalidade e transparência**, prevenindo conflitos de interesse e assegurando a regularidade e lisura do processo licitatório, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital ou no contrato, inclusive a inabilitação ou rescisão contratual.

4.35. É vedada a execução dos serviços por empregado que possua parentesco, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

4.36. A pré-seleção dos funcionários que irão executar as atividades, será realizada pela Contratada, com posterior encaminhamento de toda a documentação ao DSEI Porto Velho, para análise, verificação e deliberação pelo Fiscal de Contrato e Gestor de Contratos, conforme os pré-requisitos do setor e com autorização da Coordenação do Distrito. Nenhuma demissão poderá ocorrer sem a avaliação da ocorrência pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, bem como sem a prévia autorização da Coordenação do DSEI Porto Velho – RO.

4.37. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não eventuais substituições de funcionários, devendo tais substituições ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, informando os motivos, a duração e apresentando a documentação comprobatória, incluindo contracheques referentes ao período de substituição.

Critério do agrupamento.

4.38. A escolha da solução contempla a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, interna e externa, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, sob regime de empreitada por metro quadrado (m²), com disponibilização de serventes de limpeza, para atender as demandas do Distrito, desta forma, como medida de racionalização da gestão dos contratos, os itens foram agrupados de acordo com as respectivas áreas de abrangências dos distritos, permitindo desta forma, que o DSEI possa gerenciar o contrato que será prestado nos locais/municípios de sua abrangência acompanhado por um fiscal titular e um fiscal substituto.

4.39. A solução não comporta parcelamento do objeto no âmbito da área de abrangência do DSEI Porto Velho, sem o comprometimento da solução como um todo, uma vez que se trata de contratação de serviços contínuos cuja execução integrada é indispensável ao atendimento das demandas operacionais. Dessa forma, não será admitida a contratação separada de itens integrantes de lote ou grupo, vedando-se a adjudicação parcial em favor de licitante que não tenha apresentado o menor preço para todos os itens que compõem o respectivo grupo, em conformidade com o entendimento firmado no Acórdão TCU nº 3.081/2019 – Plenário, o qual recomenda, ainda, que não seja autorizada a adesão a item de lote (grupo) quando o vencedor não tiver ofertado o menor valor naquele item específico.

4.40. Dessa forma, o critério de julgamento adotado será o de menor valor por grupo, considerando que a licitante deverá apresentar lances para a prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, abrangendo todos os itens que compõem o respectivo grupo. Sagrar-se-á vencedora a licitante que apresentar o menor valor global do grupo, atendidos os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Do adicional de insalubridade:

4.41. O adicional de insalubridade previsto nesta contratação encontra respaldo na prática adotada em contratos anteriores, nos quais já vinha sendo regularmente pago, em razão das condições efetivas de trabalho verificadas. A sua manutenção justifica-se pela permanência dos fatores que ensejam sua concessão, não havendo alteração no ambiente ou na forma de execução dos serviços. Destaca-se que as atividades são desenvolvidas em Unidade Básica de Saúde Indígena, com elevado fluxo de pessoas e expressiva quantidade de banheiros de uso coletivo, circunstâncias que implicam exposição habitual a agentes biológicos. Nos termos da Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), Anexo 14, do Ministério do Trabalho e Emprego, tais condições caracterizam insalubridade em grau compatível, autorizando a indicação e a continuidade do pagamento do respectivo adicional, desde que mantidas as mesmas condições de trabalho anteriormente constatadas.

4.42. PARA O SERVENTE DE LIMPEZA: O entendimento de que a higienização de vasos sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo dão direito ao adicional de insalubridade por exposição a agente biológico patogênico, equiparando-se a coleta de lixo urbano, que é enquadrado pela lei como insalubre em grau máximo. Para a função Agente de Limpeza, fará jus ao percentual de 40%(quarenta por cento) calculado sobre o Salário Mínimo Nacional, a título de Adicional de Insalubridade. Esse percentual à função registrada na CTPS com CBO 5142-25.

4.42.1. Nesse contexto, cumpre registrar a existência de Laudo de Insalubridade elaborado em 2021, cuja validade jurídica encontra respaldo nos artigos 189 a 192 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como nas Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, especialmente a NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), vinculado ao Contrato nº 1/2021. Ademais, há o Laudo Técnico de Avaliação de Insalubridade/Periculosidade elaborado em 2023, decorrente de inspeções técnicas “in loco”, com a realização de medições ambientais relativas a agentes físicos, químicos e

biológicos, em atendimento às disposições das NR-15 e NR-16 (Atividades e Operações Perigosas), no âmbito do Contrato nº 8 /2023.

4.42.2. Importa ressaltar que ambos os laudos técnicos convergem ao atestar a exposição dos trabalhadores a condições insalubres em grau máximo, fazendo jus ao adicional de insalubridade no percentual de 40% (quarenta por cento), nos termos da legislação trabalhista vigente.

4.43. Ressalta-se, contudo, que, após a contratação, caso ocorram alterações no ambiente de trabalho, nos processos de execução dos serviços ou na legislação aplicável, compete à empresa contratada providenciar a elaboração ou atualização do laudo técnico de insalubridade, por profissional legalmente habilitado, bem como promover os ajustes necessários quanto ao pagamento dos respectivos adicionais, em observância à legislação trabalhista, às Normas Regulamentadoras e ao entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.496/2023-Plenário.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: será a data da vigência estabelecida no contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços encontra-se pormenorizada em tópico 8 Descrição da solução como um todo, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede Administrativa em Porto Velho/RO	Rua Rafael Vaz e Silva, 2646, Bairro Liberdade, CEP: 76.803-890, Porto Velho/RO.
Casai de Porto Velho/RO.	Rua Andréia, nº 4197, Bairro Igarapé, CEP: 76.824-324, Porto Velho /RO.
Casai de Jaru/RO	Rua Princesa Izabe, nº 2140, setor 01, Jaru/RO
Casai de Alta Floresta/RO.	Avenida Carlos Luz, nº. 4930 – Bairro Redondo, CEP: 76.954-000, Alta Floresta D'Oeste/RO.
Casai de Ji-Paraná/RO.	Rua Capital Silva, nº 1166, Bairro Casa Preta, CEP: 76.904-634, Ji-Paraná/RO.
Casai de Guajará Mirim/RO.	Av. 15 de novembro, nº 1613, Bairro Serraria, Centro, CEP: 76.850-000, Guajará Mirim/RO.
Casai Humaitá/AM.	Rua Senador Álvaro Maia, nº 1118, bairro Nova Humaitá, Humaitá /AM.
Polo Base Costa Marques/RO.	Av. Hassib Cury, nº 1317, Costa Marques – RO, CEP 76937-000.

- 5.2.1. Os serviços serão prestados no âmbito de atuação do Distrito Sanitário Especial Indígena (DSEI) Porto Velho, abrangendo a sede administrativa e as unidades das Casas de Apoio à Saúde Indígena (CASAs), localizadas nos estados de Rondônia e Amazonas, em endereços indicados pela Administração. A execução compreenderá as atividades de limpeza, asseio, conservação e higienização das áreas internas e externas das edificações, conforme as necessidades operacionais, visando garantir condições adequadas de salubridade, organização e segurança para usuários, pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde.
- 5.2.2. A gestão do contrato será realizada na Sede Administrativa do Distrito ou local/unidade, a qual serão realizados todos ofícios de comunicação, quando por qualquer eventual motivo necessário, salvo nos casos de urgência, ficando a cargo da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da falha ou inexecução do contrato.
- 5.2.3. Os serviços serão prestados nos horários estabelecidos conforme determina a Convenção coletiva da categoria, os quais terão jornadas de 40 (quarenta) horas semanais.

5.2.4. A intrajornada será usufruída com descanso de 1 (uma) hora, sem necessidade de substituição, conforme disposto no artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que assegura o intervalo para repouso ou alimentação sem obrigatoriedade de cobertura, salvo atividades ininterruptas.

5.2.5. A organização da jornada permite que o intervalo ocorra em momentos de menor demanda, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízo à segurança ou à eficiência operacional. A medida também está em conformidade com os princípios da eficiência administrativa e da economicidade, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, assegurando a segurança e a legalidade da execução.

Compensação de Horas

5.2.6. O eventual regime de banco de horas aplicável aos empregados da empresa contratada deverá observar exclusivamente o disposto no art. 59, §§ 2º, 5º e 6º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo de inteira responsabilidade da contratada a sua instituição, gestão e controle, desde que expressamente previsto em acordo individual válido ou em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria profissional.

5.2.7. A Administração não estabelece, não impõe e não interfere na forma de compensação de jornada, na proporção entre horas trabalhadas e folgas concedidas, nem no momento da compensação, limitando-se a exigir o fiel cumprimento da legislação trabalhista vigente. Eventual adoção de compensação na proporção de dias trabalhados por dias de folga somente será admitida se expressamente prevista no instrumento coletivo ou acordo individual válido, observado o prazo legal máximo para compensação e os limites de jornada.

5.2.8. A concessão de folgas, descansos ou compensações decorrentes do banco de horas não poderá comprometer a continuidade do serviço contratado, cabendo à contratada promover a adequada gestão de pessoal, inclusive substituições, quando necessário, sem qualquer ônus adicional à Administração.

5.2.9. O descumprimento da legislação trabalhista, de normas coletivas aplicáveis ou de obrigações relacionadas ao banco de horas não gera vínculo trabalhista com a Administração, nem responsabilidade solidária ou subsidiária automática, respondendo a contratada integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e decorrentes de eventuais passivos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da CLT e da jurisprudência consolidada dos órgãos de controle.

5.3. Os serviços serão prestados no seguintes horários:

Posto	Horário / Período	Horário / Período
Severnte de limpeza	07:00 as 11:00 / 12:00 as 16:00	40hs
Severnte de limpeza	07:00 as 19:00 (com 1 hora de almoço)	12/36

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.2. Os empregados alocados no contrato desempenharão suas atividades nas abrangências da sede do DSEI e CASAIs, conforme quadro abaixo:

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza	CBO	Qtd. Estimada
Sede Administrativa em Porto Velho/RO	5143-20	2
Casai de Porto Velho/RO.	5143-20	10
Casai de Jaru/RO	5143-20	2
Casai de Alta Floresta/RO.	5143-20	7
Casai de Ji-Paraná/RO.	5143-20	3
Casai de Guajará Mirim/RO.	5143-20	9
Casai Humaitá/AM.	5143-20	6
Polo Base Costa Marques/RO.	5143-20	1
Total estimado de serventes		40

5.3.3. Os empregados alocados no contrato terão como sede para prestação dos serviços a sede do DSEI e as Casas de Apoio à Saúde Indígena adstrita ao DSEI Porto Velho, nas localidades acima relacionadas:

5.3.4. Os funcionários da contratada deverão prestar serviços nas localidades, atendendo à distribuição de profissionais conforme a necessidade específica de cada unidade. Esse atendimento é fundamental para garantir a cobertura integral da saúde, com limpeza e higienização nas áreas designadas.

- 5.3.5. Os postos de trabalho previstos para a sede do DSEI e para o Polo Base de Costa Marques contemplam jornada semanal de 40 (quarenta) horas DIURNO, destinados à execução de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial, com atuação integrada às rotinas das equipes administrativas e finalísticas de saúde. Tais profissionais serão alocados em unidades que atendem à população indígena, exigindo a prestação de serviços de forma contínua e adequada às especificidades operacionais, sanitárias e culturais dos ambientes atendidos, de modo a assegurar condições apropriadas de salubridade e organização.
- 5.3.6. Para as demais unidades das Casas de Apoio à Saúde Indígena (CASAI), localizadas nos municípios de Porto Velho/RO, Jaru/RO, Alta Floresta D'Oeste/RO, Ji-Paraná/RO, Guajará-Mirim/RO e Humaitá/AM, os serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização predial serão executados por meio de postos de trabalho organizados em regime de plantão 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) DIURNO, de forma a assegurar a continuidade das atividades diárias.
- 5.3.6.1. Os profissionais atuarão de forma contínua, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes, em articulação com as rotinas das equipes administrativas e finalísticas de saúde, considerando a natureza ininterrupta das atividades desenvolvidas nessas unidades e o fluxo permanente de pacientes, acompanhantes e profissionais.
- 5.3.7. Os serviços serão prestados no local de cada unidade;
- 5.3.8. Os serventes devem apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene;
- 5.3.9. Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;
- 5.3.10. Tratar a todos com cordialidade;
- 5.3.11. Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;
- 5.3.12. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.3.13. Comunicar imediatamente ao representante da Contratante (Fiscal ou Gestor do Contrato) qualquer ocorrência considerada irregular, verificada durante a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, que possa comprometer a adequada prestação dos serviços, a integridade do patrimônio público, a segurança dos usuários ou o bem-estar de servidores e terceiros.
- 5.3.14. Manter o fiscal ou representante da Contratante informado sobre as necessidades de compra de bens de consumo necessários a condução da lancha;
- 5.3.15. Atender às normas e legislação de segurança do trabalho;
- 5.3.16. Zelar pela integridade e segurança de todos os equipamentos, itens e acessórios pertencentes à prestação dos serviços informando qualquer dano ou defeito;
- 5.3.17. A fiscalização dos serviços executados e do cumprimento das demais cláusulas constantes neste Termo de Referência, e demais anexos do Edital, que será realizada por servidor designado nomeado pelo Coordenador(a) Distrital de Saúde Indígena do DSEI-Porto Velho;
- 5.3.18. É obrigatório o uso do uniforme e dos EPI's (Equipamentos e Proteção Individual) adequados à execução de suas atividades;
- 5.3.19. O profissional designado pela contratada deverá executar as atividades de limpeza, asseio, conservação e higienização predial com zelo, eficiência e observância às normas técnicas aplicáveis, devendo: obedecer às normas de segurança do trabalho e aos protocolos de biossegurança; utilizar corretamente os equipamentos, utensílios e produtos de limpeza, garantindo sua adequada conservação; adotar práticas sustentáveis, com uso racional de água, energia e insumos, bem como realizar o correto manuseio, segregação e descarte dos resíduos gerados; e manter conduta adequada no ambiente de trabalho, interagindo de forma respeitosa com usuários, pacientes, acompanhantes e equipes administrativas e finalísticas de saúde, contribuindo para a organização e segurança dos ambientes;
- 5.3.20. A Contratada deverá disponibilizar nas quantidades exigidas todos os serventes de limpeza, materiais e equipamentos contratados, nos locais designados;
- 5.3.21. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura ou prazo definido em contrato.
- 5.3.22. A Contratada deverá indicar pessoa/preposto, que ficará responsável por atender as CASAI, depois de contatado pelo fiscal de contrato, solucionando todo e qualquer problema envolvendo a mão de obra disponibilizada.

5.3.23. Os serviços serão prestados somente por profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do portador;

5.3.24. Na prestação do serviço de mão de obra, a Contratante pagará à Contratada, exclusivamente, o valor mensal por posto.

Regras de Responsabilidade e Segurança.

5.3.25. A contratada será responsável pela execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização predial, devendo cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho, saúde ocupacional e biossegurança.

5.3.26. Os profissionais alocados deverão utilizar, de forma obrigatória e contínua, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, tais como luvas, botas, máscaras e outros que se fizerem necessários, cabendo à contratada o fornecimento, reposição e fiscalização do uso correto.

5.3.27. A contratada deverá capacitar e orientar seus empregados quanto às rotinas de trabalho, uso correto de produtos químicos, manuseio de equipamentos, prevenção de acidentes e procedimentos em situações de risco, inclusive no que se refere à limpeza e desinfecção de ambientes assistenciais.

5.3.28. Deverão ser observadas as normas vigentes relativas ao gerenciamento de resíduos, promovendo a adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, em conformidade com as diretrizes sanitárias e ambientais aplicáveis.

5.3.29. É de responsabilidade da contratada adotar práticas sustentáveis, com uso racional de água, energia e materiais, bem como evitar desperdícios e minimizar impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

5.3.30. A contratada deverá zelar pela integridade das instalações, mobiliários e equipamentos pertencentes à Administração, responsabilizando-se por eventuais danos causados por seus empregados, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução contratual.

5.3.31. Os profissionais deverão manter conduta ética, postura adequada e respeito às normas internas das unidades, bem como aos usuários, pacientes, acompanhantes e equipes administrativas e finalísticas de saúde, contribuindo para um ambiente seguro, organizado e adequado à prestação dos serviços públicos.

5.3.32. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em situações de ausência de empregados, por meio de substituições imediatas, de forma a não comprometer a execução das atividades e as condições de salubridade dos ambientes.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. O detalhamento dos materiais, máquinas, insumos de higiene e materiais para UBSI estão no item 6 do do Estudo Técnico Preliminar - ETP: Descrição dos Requisitos da Contratação.

5.4.1.1. A contratada deverá assegurar o fornecimento e a entrega dos materiais de consumo, insumos de higiene e demais itens necessários à execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização predial, observando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os itens de fornecimento mensal deverão ser entregues até o 3º (terceiro) dia útil do início de cada mês, de modo a garantir a continuidade dos serviços sem interrupções. Para os itens com periodicidade trimestral, semestral e anual, deverá ser observado o cronograma definido no Termo de Referência, cabendo à contratada manter controle eficiente de estoque, distribuição e reposição, assegurando o pleno abastecimento de todas as unidades atendidas.

5.4.1.2. Os equipamentos e maquinários indispensáveis à execução contratual deverão ser disponibilizados pela contratada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, tanto no início da vigência do contrato quanto nas substituições necessárias ao longo de sua execução. Tais substituições deverão observar a vida útil estimada dos bens, fixada em 12 (doze) meses ou 60 (sessenta) meses, conforme a natureza e especificação de cada equipamento, competindo à contratada garantir que permaneçam em perfeitas condições de funcionamento, mediante manutenção preventiva e corretiva, sem prejuízo à continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

5.4.1.3. Ressalta-se que o pagamento dos itens de insumos estará condicionado à comprovação de sua efetiva entrega, mediante apresentação de recibo, cuja cópia, acompanhada do respectivo original para conferência,

deverá ser encaminhada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato e posterior ao Gestor de contratos no momento da conferência de pagamento, observando-se as periodicidades mensal, trimestral e semestral, conforme o caso.

5.4.1.4. Destaca-se, ainda, que o fornecimento de materiais e insumos será realizado sob demanda, não implicando alteração dos quantitativos globais inicialmente estimados para a contratação. Todavia, poderá haver adequações na distribuição e na periodicidade de entrega dos itens, em função da variação no consumo decorrente do volume de atendimentos, da movimentação de usuários e profissionais nas unidades e das especificidades operacionais de cada localidade.

5.4.1.5. Nessa perspectiva, a Administração poderá solicitar a redistribuição dos quantitativos entre os itens previstos, com vistas a evitar o acúmulo desnecessário de determinados materiais e a insuficiência de outros, assegurando o equilíbrio no abastecimento, a continuidade dos serviços e o uso eficiente dos recursos, sem prejuízo do limite quantitativo global estabelecido contratualmente.

5.4.2. A contratada providenciará, às suas expensas, a instalação e/ou disponibilização de Sistema de Registro de Ponto, seja eletrônico (SREP) ou Registro manual, de acordo com o previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego. O sistema deverá possibilitar a anotação da entrada e saída dos trabalhadores da empresa, seja por meios eletrônicos (equipamentos e programas informatizados) ou por controles manuais distribuídos fisicamente nos endereços constantes neste Termo, de forma a atender a totalidade dos profissionais.

5.4.3. Nos locais de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer antes do início da prestação dos serviços e mensalmente, meios de controle de frequência (eletrônico ou manual) para anotação da hora de entrada e saída, observando a legislação vigente, sendo que estes locais deverão ser fiscalizados diariamente pelos supervisor(es) ou preposto(s) da Contratada e Fiscal.

5.4.4. Controlar a quantidade de horas efetivamente prestadas na execução dos serviços, apresentando à CONTRATANTE relatórios semanais e mensais gerados pelo Sistema de Registro e Controle de Ponto, eletrônico ou manual, contendo toda a movimentação dos prestadores de serviços, devendo a Fiscalização verificar e aprovar a adequação e correção dos registros para fins de pagamento.

5.4.5. Fornecer ao Fiscal ou Gestor do Contrato, acesso via “web” (quando utilizado) ao Sistema Eletrônico de Registro de Ponto (SREP), quando aplicável, visando o controle e conferência das informações sobre a quantidade de horas efetivamente prestadas na execução dos serviços.

5.4.6. Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra na eventual ausência, independentemente de o registro de ponto ser manual ou eletrônico.

5.4.7. Será permitida a flexibilização do horário de serviço por meio de acordo formal de compensação de horas excedentes, no qual as horas trabalhadas em um dia poderão ser compensadas mediante a diminuição da jornada em outro, respeitadas as regulamentações dispostas no Acordo ou na Convenção Coletiva.

5.4.8. O controle de frequência adotado pela Contratada, seja manual ou eletrônico, não impede que o Contratante utilize meios próprios para acompanhar o cumprimento dos horários de funcionamento dos funcionários.

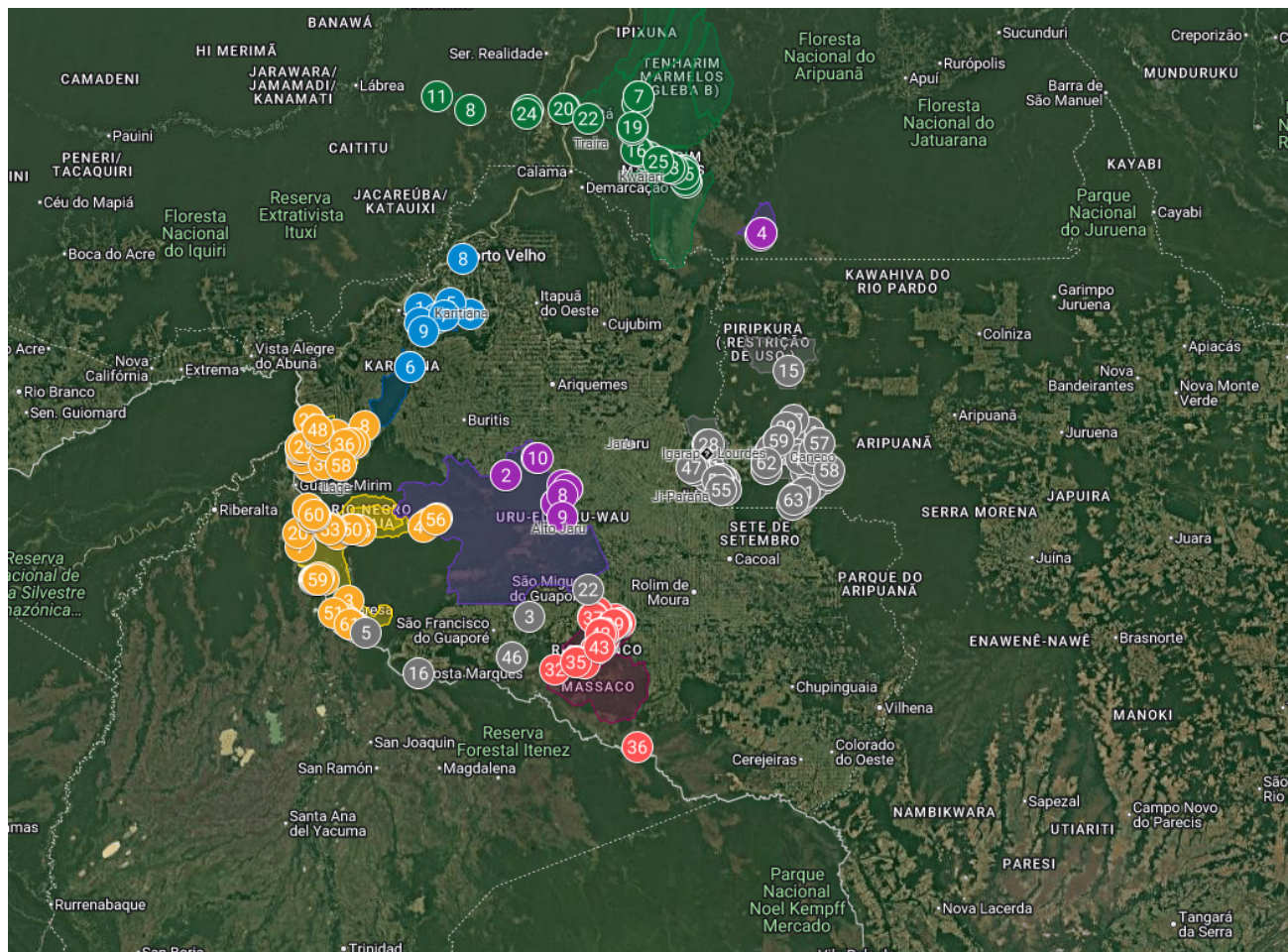
5.4.9. A Contratada, através de seus supervisor(es) e preposto(s), deverá providenciar a substituição imediata de toda e qualquer falta ou atraso dos funcionários, devendo identificar e comunicar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato da unidade em que o serviço está sendo executado, sob pena de desconto do percentual referente ao serviço que deixou de ser executado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.4.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.4.11. A Contratante poderá recusar ou solicitar a substituição dos profissionais da Contratada se os mesmos forem julgados inconvenientes, ineficientes, inidôneos ou apresentarem má conduta moral ou profissional na execução dos serviços, devendo a Contratada, além de substituir, no prazo de até 72h (setenta e duas) horas, identificar e comunicar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.4.12. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com alocação dos profissionais nos endereços indicados pelo DSEI, respeitando escalas, jornadas e turnos definidos. A Contratada deverá assegurar que todos os postos estejam preenchidos diariamente, sendo obrigatória a substituição de empregados ausentes, licenciados ou afastados. A substituição imediata deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, ou, nos casos de profissional cuja atuação se revele incompatível com as atribuições do cargo, a substituição definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Durante este período, o posto não poderá permanecer desguarnecido, devendo ser obrigatoriamente ocupado por profissional substituto temporário, disponibilizado pela Contratada no prazo máximo de até 4 (quatro) horas após a solicitação. O registro de frequência deverá ser

Áreas de abrangência (Detalhamento no anexo: ALDEIAS - Pertencente ao DSEI-PVH):



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

5.5.2. Foram estimados 40 postos de serviços, que serão distribuídos conforme bitem 5.3.2. deste TR.

5.5.2.1. É vedado à Administração fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado. Na mesma linha, conforme Anexo I, XXII, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, salário é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei.

5.5.5. Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e às normas internas de segurança e saúde no trabalho.

5.5.6. A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, assegurando que suas funções profissionais estejam legalmente registradas nas respectivas Carteiras de Trabalho.

- 5.5.7. Comprovar aptidão para a prestação dos serviços, considerando características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou do item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 5.5.8. A Contratada não poderá compartilhar os recursos humanos disponíveis para execução simultânea de outros contratos e deverá possibilitar à Contratante a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 5.5.9. A Contratada deverá permitir à Contratante a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 5.5.10. A Contratada deverá fornecer pessoal capacitado para a execução dos serviços, com comprovada experiência e compatível com o grau de complexidade das atividades.
- 5.5.11. É vedado à Contratada recrutar prestadores que possuam vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores do DSEI-PVH que exerçam cargo em comissão ou função de confiança (chefia), para prestar serviços no âmbito do Órgão Contratante, em conformidade com o art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 5.5.12. A futura Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.
- 5.5.13. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no Decreto nº 10.024/2019 e nos arts. 115 e 162 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.5.14. A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5.15. O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. 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:

- 5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 5.7.1.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 2 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Uniformes	Quant.	Periodicidade
Camiseta Pólo, malha fria, manga curta/longa	4	Semestral
Calça jeans confeccionado em algodão.	4	Semestral
Bota de Borracha	2	Semestral
Sapato de segurança	4	Semestral
Crachá	2	Semestral

- 5.7.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.7.4. 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.

5.7.5. Fornecimento de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI

5.7.5.1. Os EPIs deverão ser entregue pela CONTRATADA a cada empregado no momento da efetivação da contratação para a execução dos serviços, devendo ser realizada a substituição periódica conforme planilha abaixo:

Equipamento de proteção e segurança	Quant.	Periodicidade
Luva de tecido	3	Trimestral
Botinas (serventes áreas externas)	2	Anual
Sinalizadores indicativos de pisos molhados	2	Anual
Faixas de segurança para isolamento de áreas	1	Anual
Máscara de proteção (para uso roçadeira)	1	Semestral
Protetor Auricular (áreas de ruídos)		Semestral
Óculos de proteção (para uso da roçadeira)	1	Semestral

Das Obrigações do Empregado quanto ao Uso do EPI

5.7.5.1. Compete ao empregado, quando da posse do EPI:

- a) utilizar o equipamento exclusivamente para a finalidade a que se destina;
- b) zelar pela guarda, conservação e correto uso;
- c) comunicar imediatamente ao empregador qualquer dano, extravio ou alteração que torne o equipamento impróprio ao uso;
- d) cumprir rigorosamente as orientações e determinações do empregador quanto ao uso adequado.

5.7.5.1. A recusa injustificada do empregado em utilizar os EPI fornecidos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis, nos termos da legislação trabalhista vigente, sem qualquer ingerência da Administração Pública.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado **deverá** manter preposto da empresa em acompanhamento da execução do objeto **durante o período de toda execução contratual**.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1. Conferir, por amostragem e diariamente, a presença dos empregados terceirizados, identificando as funções desempenhadas e verificando o cumprimento da jornada de trabalho contratada.

6.16.2. Verificar, diariamente, a utilização adequada dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, assegurando que estejam em condições de uso e em conformidade com as normas de segurança.

6.16.3. Realizar visitas periódicas aos locais de execução dos serviços, a fim de verificar o andamento das atividades, confirmando se estão sendo realizadas conforme o planejamento estabelecido.

6.16.4. Inspecionar a qualidade dos materiais empregados e sua conformidade com as especificações técnicas do contrato, bem como assegurar que os métodos e técnicas adotados observem os padrões exigidos.

6.16.5. Monitorar o cumprimento dos prazos previstos no contrato, adotando as medidas cabíveis em caso de atraso, eventuais riscos à execução ou necessidade de ajustes no cronograma.

6.16.6. Verificar a observância das normas técnicas, regulamentações legais e requisitos de segurança, incluindo aspectos de saúde e segurança no trabalho, acessibilidade e demais obrigações aplicáveis.

6.16.7. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, devidamente acompanhados de registros fotográficos, medições, documentos comprobatórios das etapas realizadas e demais evidências necessárias, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou outro instrumento equivalente aprovado pela Administração.

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

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

6.19. 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.

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

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

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

6.25. 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.

6.26. 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.

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

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

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

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

6.27.4. 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

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

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

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

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

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

6.29. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Verificar se os serviços e produtos estão sendo entregues conforme as especificações contratuais.

6.33.2. Solicitar e analisar documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

6.33.3. Realizar inspeções técnicas para verificar a conformidade com o contrato.

6.33.4. Monitorar a capacidade técnica e financeira da contratada.

6.33.5. Acompanhar e formalizar alterações no contrato.

6.33.6. Monitorar a aplicação de multas ou sanções por descumprimentos contratuais.

6.33.7. Garantir que todas as obrigações sejam cumpridas e formalizar o encerramento.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A1] -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.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.35.1.3.6. 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.

6.35.1.4. 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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

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

6.43. 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.

6.44. 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).

6.45. 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.

6.46. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.55. 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.

6.56. 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.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 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.

6.68.2. 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.

6.68.3. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

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

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.69. 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 ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. Unidade de medida: Posto de trabalho/mês efetivamente ocupado: Considera-se a ocupação mensal de cada posto de trabalho com a presença de um profissional habilitado, devidamente registrado e em conformidade com os requisitos contratuais (assiduidade, pontualidade, qualificação exigida e produtividade mínima);

7.5.2. Forma de apuração: Será contabilizado o número de postos efetivamente preenchidos durante o mês, proporcionalmente aos dias trabalhados.

7.5.2.1. **Produtividade e Qualidade:** Avaliação do desempenho baseado em padrões de referência para limpeza, garantindo que todas as áreas sejam atendidas de forma adequada e eficiente.

7.5.2.1. **Eficiência na Execução:** Realização das demandas de limpeza dentro dos prazos médios estipulados para cada setor, otimizando tempo e recursos.

7.5.2.1. **Conformidade com Procedimentos:** Cumprimento rigoroso das normas internas e documentação exigida pela administração, assegurando rastreabilidade e transparência.

7.5.2.1. **Correção e Completeness:** Serviços prestados devem ser completos, sem deixar áreas ou tarefas incompletas, garantindo alto padrão de limpeza.

7.5.2.1. **Cumprimento de Prazos:** Todas as atividades devem ser concluídas nos prazos estabelecidos, evitando atrasos que comprometam o funcionamento do ambiente.

7.5.2.1. **Ausência de Retrabalho:** Serviços executados corretamente na primeira intervenção, minimizando erros e evitando retrabalho devido a falhas do prestador.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **3 (três)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considera-se como conclusão do objeto ou etapa a execução completa das atividades de limpeza previstas no contrato para a área ou período correspondente, com verificação de que todas as áreas estão limpas, sem resíduos ou materiais fora do lugar, conforme padrões de qualidade estabelecidos e sem necessidade de retrabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.47.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Reajuste

7.67. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, da apresentação da proposta.*

7.68. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.70. *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).*

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

7.72. *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.*

7.73. *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.*

7.74. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.75.3. 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.

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

7.76. 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

Conta -Depósito Vinculada

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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.

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

7.82. 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:

7.82.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.84. 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.

7.85. 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.

7.86. 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.

7.87. 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.

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

7.89. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nos (Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo), utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais conforme CCT ou ACT vigente da categoria, e itens 4.25 a 4,33; b) auxílio-alimentação, no valor de R\$.

9.3.1. 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;

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha em Anexo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.15. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. 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

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.24.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- 9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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.

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

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

9.29.2. 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.

9.30. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. 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.

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três)** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.32.2. 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.

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

9.32.4. 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.

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

9.33. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.025.292,16 (três milhões, vinte e cinco mil duzentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 257049-0001;
- II) Fonte de Recursos: 1001000000
- III) Programa de Trabalho: 10.423.5022.20YP.0001
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.37;
- V) Plano Interno:

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

AMARILDO BARROZO DE BRITO
DARCY LUCIANO DOS SANTOS
ANTONIO ALVES MAIA FILHO

Assinatura da Equipe de Planejamento responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

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 **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* 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)

14. ANEXO II

15. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TR Nº 32/2026

APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência elaborado e apresentado de forma conveniente e oportuna as especificações e as condições, para contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, interna e externa, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, sob regime de empreitada por metro quadrado (m²), para atender a sede do DSEI de Porto Velho/RO e as unidades das CASAs e polo base nos municípios indicados, com disponibilização de serventes de limpeza, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Diante do exposto acima, bem como, das justificativas apresentadas no ETP nº 19/2026, APROVO ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos do art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS FONTENELE SILVA

Coordenadora Distrital de Saúde Indígena Substituta Eventual do DSEI/PVH

Autoridade competente

16. 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](#).

AMARILDO BARROZO DE BRITO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 13:35:47.

DARCY LUCIANO DOS SANTOS COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 13:31:38.

ANTONIO ALVES MAIA FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 13:44:21.

MARIA DAS GRACAS FONTENELE SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 13:34:34.