SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	130077-SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.	GISELE FATIMA NUNES RONDON	20/10/2026 17:29 (v 0.19)

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	4/2026	21024.001364/2026-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços continuados de limpeza, copeiragem e conservação, para áreas internas, externas e esquadrias, serviço de capina e jardinagem, com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e produtos, equipamentos de segurança, ferramentas e utensílios, com execução mediante regime de empreitada global, a serem executados na Sede e nas dependências da **Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado de Mato grosso -SFA/MT; Divisão de Apoio Meteorológico - INMET - SFA/MT; Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB -MT; Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura - SFPA-MT - MPA; e Superintendência Federal do Desenvolvimento Agrário do Mato Grosso - SFDA-MT - MDA. Todos os Órgãos Estabelecidos no Endereço: Alameda Annibal Molina S/N - CEP:78.115.901 - Bairro: Ponte Nova - Município de Várzea Grande - MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Ítem. 1)- ÀREAS: SFA-MT, a Divisão de Apoio Meteorológico - INMET - SFA/MT; Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB - MT; Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura - SFPA-MT - MPA e Superintendência Federal do Desenvolvimento Agrário do Mato Grosso - SFDA-MT - MDA.

DISCRIMINAÇÃO	CUSTO R$/M²	QUANT	REFERÊNCIA /PROD. ANX: VI-B - IN SEGES 05/2017.	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
ÁREA INTERNAS CERÂMICAS - DIÁRIA	R$ 8,6768	5456,34	800	R$ 47.343,5709	R$ 568.122,8508
ÁREA INTERNAS CERÂMICAS - SEMANAL	R$ 1,5956	1150,00	800	R$ 1.834,9400	R$ 22.019,2800

ÁREA INTERNAS - BANHEIROS-DIÁRIO	R$ 36,5879	250,93	200	R$ 9.181,0017	R$ 110.172,0204
ÁREA EXTERNAS - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS - DIÁRIA	R$ 1,4383	3597,00	6.000	R$ 5.173,5651	R$ 62.082,7812
ÁREA EXTERNAS - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS-SEMANAL	R$ 0,6786	1.286,00	6.000	R$ 872,6796	R$ 10.472,1552
ÁREA EXTERNAS - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS - QUINZENAL	R$ 0,5919	5.405,00	6.000	R$ 3.199,2195	R$ 38.390,6340
ÁREA EXTERNAS - COLETAS DE DETRITOS EM PATIOS E ÁREAS VERDES- TRIMESTRAL	R$ 0,2521	8.157,00	100.000	R$ 2.056,3797	R$ 24.676,5564
ÁREA EXTERNAS - COLETAS DE DETRITOS EM PATIOS E ÁREAS VERDES- SEMESTRAL	R$ 0,4976	11.798,00	100.000	R$ 5.870,6848	R$ 70.448,2176
ESQUADRIAS - FACE INTERNA/EXTERNA SEM RISCO-QUINZENAL	R$ 2,1951	1.611,60	300	R$ 3.537,6231	R$ 42.451,4772
FACHADAS ENVIDRAÇADAS-MENSAL	R$ 1,9549	25,00	130	R$ 48,8725	R$ 586,4700
SUBTOTAL		**12 meses**		**R$ 79.118,5369**	**R$ 949.422,4428**

2	Copeiras (Copeiragem)	(CBO 51342-25)	**POSTO**	**3**	R$20.564,6490	R$ R$ 246.775,7880
3	Jardineiro (Jardinagem)	(CBO 6220-10)	**POSTO**	**1**	R$ R$ 8.485,8120	R$ R$ 101.829,7440
4	Líder de Equipe	CBO 4101-05)	**POSTO**	**1**	R$ R$ 8.386,5060	RR 100.638,0720

VALOR TOTAL	**R$ 116.555,5039**	**R$ 1.398.666,0468**

2) PLANILHA - RESUMO - **VALOR REFERENCIAL DE CONTRATAÇÃO:**

Item	**Descrição/Especificação**	**CATSER**	**Unidade de medida**	**Quantidade**	**Valor máximo mensal**	**Valor máximo anual**
1	Auxiliar de Limpeza (CBO : (5143-20)	**25194**	**M²**	**10**	R$79.118,5369	R$ 949.422,4428
2	Copeiras (Copeiragem)(CBO 51342-25)	**14397**	**POSTOS**	**3**	R$20.564,6490	R$ R$ 246.775,7880
3	Jardineiro (jardinagem)(CBO 6220-10)	**24325**	**POSTO**	1	R$ R$ 8.485,8120	R$ R$ 101.829,7440
4	Líder de Equipe de Limpeza(CBO 4101-05)	**25623**	**POSTO**	**1**	R$ R$ 8.386,5060	RR 100.638,0720

VALOR TOTAL	**R$ 116.555,5039**	**R$ 1.398.666,0468**

Observação: Valor final (anual) para contratação de **R$ 1.398.666,05 (um milhão, trezentos e noventa e oito mil e seiscentos e sessenta e seis reais e cinco centavos).**

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

1.3) O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até **10 anos**, na forma dos **artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021**.

1.4) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua ausência ocasiona danos a Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000002/2026;

Data de publicação no PNCP: 16/04/2025;

Id do item no PCA: 8 e 10;

Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

Identificador da Futura Contratação: 130077-4/2026.

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

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

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**:

4.1) Modalidade de Licitação: A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão: (**Inciso I, do Artigo 28**) na forma eletrônica, haja vista o objeto enquadrar-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, e por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4.2) A administração optou pela modalidade pregão, visando contratação após a liberação orçamentária e finalização do contrato vigente para prestação de serviços de higienização, limpeza, conservação e asseio nas áreas internas, externas e esquadrias, serviço de jardinagem, com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e produtos, equipamentos de segurança, ferramentas e utensílios inerentes aos serviços, **com execução mediante regime de empreitada global**, a serem executados na Sede e dependências da **Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado de Mato grosso -SFA/MT; Divisão de Apoio Meteorológico - INMET - SFA/MT; Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB -MT; Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura - SFPA-MT - MPA; e Superintendência Federal do Desenvolvimento. Agrário do Mato Grosso - SFDA-MT - MDA. Todos os Órgãos Estabelecidos no Endereço: Alameda Annibal Molina S/N - CEP:78.115.901 - Bairro: Ponte Nova - Município de Várzea Grande - MT. Considerando ainda, que o Contrato atual de nº 02/2021, terá sua vigência expirando em em 11.11.2026, e não poderá ser mais aditivado.**

4.3) Natureza do serviço: A prestação do serviço em pauta possui natureza continuada, pois a sua ausência ocasiona danos a Administração, impedindo que as atividades nela desempenhadas sejam realizadas. Portanto, com base no art. 15 da IN SEGES 05/2017, pela sua essencialidade, o serviço visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

4.4) Regime de execução: Será adotado a Empreitada por Preço Unitário, por se tratar de execução de serviço com fornecimento dos insumos/materiais será sob demanda e os pagamentos corresponderão ao quantitativo efetivamente fornecido.

4.5) Habilitação e qualificação técnica: A contratação deverá ser realizada com empresa especializada e com experiência comprovada, por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica;

Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação , admitido o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

Admite-se, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no Contrato social vigente.

Em virtude dos serviços objeto do contrato contemplar o uso de materiais químicos em volume concentrado, não sendo caracterizados de uso doméstico, nos quais, necessita de diluição para sua utilização, será exigido prova de regularidade do profissional Químico responsável técnico da empresa Contratada, bem como o registro da empresa junto ao Conselho de Química de modo a demonstrar as condições de execução do contrato sem que haja prejuízo aos colaboradores terceirizados, servidores e público geral que utiliza das instalações da Superintendência;

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

O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

De acordo com os itens 4.1 a 4.7 e 10.6 do ANEXO VII-A da IN SEGES 05/2017, será exigido do licitante:

Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Em atendimento item 67, do PARECER Nº 00890/2026/CJTER-EST/SCGP/CGU/AGU - in verbis: "***A análise considerou como pressupostos de fato aqueles atestados pelo Termo de Referência (ID: 55664424), HÁ menção de necessidade de instalação de escritório em decorrência do objeto do contrato, contida nos requisitos de "Qualificação Técnico-Operacional" do "TR", que determina que deverá ser apresentada "Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Cuiabá/MT, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, devendo ser justificado tecnicamente essa necessidade, e aprovada pela autoridade; como pressupostos gerais de direito o detalhamento da Nota Jurídica Complementar 8.8".....***

****JUSTIFICATIVA: A exigência da empresa vencedora do certame e contratada de montar escritório na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande - MT justifica-se em razão do tipo de contrato administrativo, com fornecimento de mão de obra e também o fornecimento de material de consumo (insumos). A explicação técnica da necessidade da administração. tem sustentação legal, pois a contratação de serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra envolve alta complexidade na gestão de pessoas, rotinas operacionais rigorosas e riscos trabalhistas e previdenciários inerentes à responsabilidade subsidiária da Administração Pública, conforme Súmula 331 do TST. Assim, a exigência de estrutura local fundamenta-se nos seguintes pontos de eficiência e interesse público: a) Logística de substituição imediata: O serviço de limpeza é essencial e inadiável. Faltas, licenças médicas, afastamentos ou desligamentos de postos de trabalho exigem reposição imediata de pessoal para não comprometer a salubridade das instalações públicas. A proximidade física do escritório da contratada garante agilidade na mobilização de pessoal (banco de reservas); b) Fiscalização Trabalhista e Previdenciária: Para mitigar o risco de responsabilização subsidiária, o fiscal do contrato precisa realizar conferências periódicas de documentos físicos, folhas de ponto, recibos de entrega de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes. Um escritório local facilita o fornecimento imediato desses insumos e documentos; c) Pronto Atendimento e Casos de Urgência: Situações emergenciais exigem poder de decisão e mobilização imediata de materiais e supervisores, o que apenas uma estrutura local é capaz de oferecer. No entanto, a exigência não fere o princípio da ampla competitividade, pois não é exigência para a fase de habilitação (licitação), mas sim como uma condição de execução contratual, a ser cumprida pela empresa licitante vencedora antes do início efetivo das atividades. Esse entendimento tem consonância com a jurisprudência consolidada do TCU, conforme se depreende do Acórdão n.º 1.773/2021 (Plenário). Seguindo nesta esteira jurídica, a Lei nº 14.133/2021 preconiza em seu artigo 5º os princípios da eficácia e do interesse público, os quais seriam severamente mitigados caso a administração ficasse dependente de suporte administrativo sediado em outra unidade da federação. Contudo, ante ao exposto, resta demonstrado que a exigência de manutenção de escritório no município de execução de serviços é proporcional, necessária e indispensável. Isso é importante para assegurar a eficiência administrativa, mitigar riscos de passivos trabalhistas e garantir a qualidade contínua dos serviços de limpeza e conservação no âmbito dos órgãos federais envolvidos.**

Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

Comprovação de profissional Engenheiro Químico ou Químico devidamente registrado no respectivo conselho profissional e que seja o responsável técnico da empresa para realizar as diluições de produtos concentrados de uso industrial, além da orientações de utilização. Justificado pela Lei Federal nº 2.800/1956 que estabelece que empresas ou entidades que explorem serviços nos quais sejam necessárias atividades de química devem provar perante os conselhos que estas atividades são exercidas por profissionais habilitados e registrados.mnn

Além da necessidade de apresentar as declarações citadas nos anexos da IN SEGES 05/2017, o licitante deverá apresentar, também:

Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo II;

Declaração de Não Parentesco, em atendimento ao art. 7.º do Decreto n.º 7.203, de 4/6/2 Anexo III. 010, conforme iii;

Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

Declaração de que tem pleno conhecimento de que o quantitativo dos materiais de fornecimento mensal será apenas estimativo e de que o valor mensal a ser pago pela contratante, pelos serviços prestados, não será fixo, conforme Anexo IV.

Nas licitações realizadas na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, as declarações deverão ser apresentadas no momento do cadastramento da proposta, para os demais casos deverão ser apresentados juntamente com as propostas de preços na sessão pública.

4.6) Garantia de execução contratual: Será exigido da contratada a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, da prestação de garantia de execução, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.7) Regime de dedicação exclusiva - Trata-se de uma contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que, de acordo com a IN SEGES n.º 5/2017:

Os empregados da contratada deverão ficar a disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

A contratada não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

A contratada deverá possibilitar a fiscalização pela contratante quanto a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Excepcionalmente: os serviços poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos itens acima.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 4 de julho de 2010.

A contratada deverá apurar se algum de seus colaboradores contratados se enquadrem na vedação em tela, inclusive, sempre que houver alteração com a troca de funcionários.

De acordo com o ANEXO VI-B da IN 05-2017 os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Contudo, para a presente contratação, o custo com a área de serviço servirá de base para estimarmos o valor mensal do contrato, visto que a contratação com unidade de medida "mês" se mostrou mais prática e acessível para as especificidades desta Instituição.

4.8) Conta vinculada:

O pagamento pelo Contratante dos valores destinados ao pagamento de férias e um terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salários e verbas rescisórias dos trabalhadores da Contratada deverá ser feito em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na IN SEGES /MPDG nº 005/2017.

A escolha pela conta depósito vinculada se justifica pelo motivo da SFA-MT já possuir Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira e já deter o conhecimento básico acerca da sua operacionalização, o que agiliza e facilita os procedimentos, haja vista o quadro reduzido de servidores e o acúmulo de trabalho.

4.9) Da participação de cooperativas:

A participação de cooperativas em licitações não possui uma vedação absoluta na Lei 14.133/2021, mas é proibida quando a contratação envolver subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, como no presente caso. Assim, a premissa de vedação de participação de cooperativas no presente certame tem embasamento nas justificativas e dispositivos legais a seguir:

a) **Controle e responsabilização**: ao vedar a participação de cooperativas, a Administração Pública busca evitar a dificuldade de controle e responsabilização pelos serviços prestados. Cooperativas são compostas por membros associados, e a rotatividade de cooperados pode dificultar a estabilidade e a continuidade dos serviços, tornando complexa a definição de responsabilidades em caso de falhas ou problemas na execução do contrato.

b) **Segurança jurídica**: A vedação evita situações ambíguas e potenciais questionamentos legais, uma vez que as cooperativas têm uma natureza peculiar e estão sujeitas a diferentes normas em comparação a outras formas de organização empresarial. Ao permitir a participação de cooperativas, poderiam haver conflitos de interpretação sobre os direitos e deveres contratuais, afetando a segurança jurídica das contratações.

c) **Garantia da qualidade dos serviços**: A contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra pode ser sensível, exigindo a seleção de profissionais qualificados, estáveis e comprometidos. Ao vedar a participação de cooperativas, a Administração busca garantir que os contratados sejam empresas constituídas sob a forma empresarial, com estrutura, histórico e capacidade de oferecer a mão de obra especializada necessária para o cumprimento do contrato.

d) **Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias**: Cooperativas podem enfrentar dificuldades em assegurar o cumprimento integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra. O risco de inadimplência poderia ser transferido à Administração Pública, o que é indesejável e prejudicial para ambas as partes.

Nesta vertente, a Súmula 281 DO TCU preconiza com o seguinte enunciado: "***É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade***."

No tocante às cooperativas, elas funcionam para alocar trabalhadores subordinados, uma mera intermediação de mão de obra. A natureza afronta os serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra típica da CLT. Assim, para o presente caso, a contratação é irregular, pois contraria a natureza do cooperativismo, em que o trabalho é executado com autonomia e sem vínculo de emprego com a cooperativa.

Em suma, a vedação à participação de cooperativas em contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra visa preservar os princípios da legalidade, eficiência, buscando garantir a melhor execução dos serviços e a qualidade no atendimento aos interesses públicos. Essa medida é uma forma de resguardar os interesses desta Superintendência, servidores e colaboradores, assegurando a realização de contratos que atendam aos padrões de qualidade requeridos pela Administração Pública.

4.10) Fornecimento de materiais, uniformes e EPI's:

Além da mão de obra, haverá a necessidade de fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's necessários para a execução das atividades dos postos envolvidos.

Os uniformes deverão ser fornecidos novos e completos, para início do contrato. Os fardamentos devem estar em acordo com as atividades laborais a serem desenvolvidas nos postos de trabalho.

Os EPIs também deverão ser fornecidos em quantidade e periodicidade de acordo com as demandas e serviços executados.
A relação de materiais, ferramentas, equipamentos e uniformes constante no Anexo I possui caráter estimativo, devendo a futura contratada prever, em sua proposta, todos os insumos necessários à plena execução do objeto, ainda que não expressamente listados.

Embora os materiais de higiene pessoal, tais como papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, não componham, em regra, o núcleo técnico do serviço de limpeza e conservação, sua disponibilização é indispensável para o regular funcionamento das atividades administrativas do órgão. Tais insumos são essenciais para assegurar condições mínimas de higiene, saúde e bem-estar aos servidores, colaboradores e usuários, em conformidade com as normas de saúde ocupacional e sanitária vigentes.

A não disponibilização desses materiais implica riscos relevantes à Administração, tais como comprometimento do ambiente laboral, aumento da exposição a agravos à saúde coletiva, elevação do absenteísmo e impactos negativos à eficiência administrativa, além de afronta aos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da dignidade da pessoa humana.

Nesse contexto, ainda que tais materiais não integrem diretamente o escopo técnico do serviço de limpeza e conservação, configuram-se como insumos indispensáveis ao apoio administrativo, sendo tecnicamente justificável sua inclusão na contratação, com vistas à mitigação de riscos operacionais e à garantia do adequado funcionamento das atividades institucionais.

Adicionalmente, a opção pela agregação dos materiais de higiene à composição dos custos do serviço mostra-se a solução mais adequada sob o aspecto técnico e operacional, uma vez que o fracionamento da contratação aumentaria significativamente o risco de descontinuidade no fornecimento, podendo ocasionar inexecução parcial ou total dos serviços, o que se revela incompatível com a natureza essencial das atividades desempenhadas pela Superintendência, e demais órgão envolvidos na contratação.

A contratada deverá arcar com os custos dos itens não previstos em sua proposta, mas que forem essenciais para a execução das atividades.

A periodicidade da entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos e uniformes foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

Os materiais, equipamentos e ferramentas serão inseridos na Planilha de custos e formação de preços da mão de obra de todos os postos e o cálculo dos custos tomará por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

Esta administração considerará a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) para cálculo da manutenção dos equipamentos e a seguinte fórmula para cálculo do valor da depreciação: “[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual] / (12 x tempo de vida útil)”;

Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi considerado o prazo de 60 (sessenta) meses, independentemente, do prazo máximo de vigencia da futura contratação deste certame, que poderá ter o prazo máximo de vigencia de até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei de Licitação nº 14.133/2021.

Para os uniformes e EPI’s, o valor a ser considerado será o total dos itens, dividido por 12 meses, e o resultado, dividido pelo número de postos, constará na planilha de custos e formação de preços da mão de obra.

Ao final da vigência contratual será realizado um levantamento dos insumos da relação de materiais anual que não foram fornecidos pela contratada, porém pagos em sua totalidade pela contratante, para que possa ser feita a devida glosa no último faturamento.

Os quantitativos de equipamentos, ferramentas e demais materiais, são meramente estimativos e, no caso dos materiais de fornecimento mensal, serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO.

O preço do metro quadrado da área a ser limpa poderá sofrer alterações ao longo dos meses, visto que os materiais de fornecimento mensal serão cobrados de acordo com a necessidade da Instituição, ou seja, nos meses em que forem solicitados menos materiais, o preço do metro quadrado será menor, visto que a contratada teve um menor custo para com a aquisição dos materiais.

Transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após finalização do contrato.

4.11) Duração inicial do contrato: A contratação inicial terá duração de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e posterior decisão sobre possíveis prorrogações de acordo com a conveniência, oportunidade e vantajosidade da contratação, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

4.12) Critérios e práticas de sustentabilidade: De acordo com a Instrução Normativa MPOG nº 01/10; Guia Nacional de Contratações Sustentáveis; Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; e com a Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG, a contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, dentre as quais listamos:

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

i. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 03/11/95, e do Decreto nº 10.936/2022, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

ii. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

iii. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

iv. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

vi. Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

viii. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

x. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

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

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

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

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

II. Outras boas práticas.

III. Demais exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística.

4.13) Jornada de trabalho e Banco de Horas:

A jornada de trabalho adotada será de 40 horas semanais, nos termos do Decreto nº 12.174/2024 e IN/SEGES/MGI Nº 190/2024.

Os trabalhadores (colaboradores) a serem contrarados, cumprirão as seguintes cargas horárias:

a)Carga horária diária: 08:00 - Horário de trabalho: Entrada: às 06:00 hs - Intervalo para almoço: das 10:00 hs - às 12;00 hs - Saída: às16:00 hs.

b) Carga horária semanal: 40:00 hs - sendo de segunda a sexta feira.

Para cálculo do número de vales-transportes a serem concedidos aos trabalhadores, serão considerados 21 dias úteis, para um posto de trabalho de 40h, utilizando-se a seguinte fórmula: [(365 / 7) x 5 – 9] /12 = 20,97 dias, onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias de úteis (segunda a sexta)

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

Assim, a quantidade de vales-transportes será de 42, mensais.

O horário de trabalho será definido pela administração da SFA-MT, de acordo com a necessidade e horário de funcionamento da Instituição.

Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira.

Horas excedentes deverão ser compensadas, preferencialmente, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, conforme Lei nº 13.467/2017, que trata da reforma trabalhista.

Para fins de compensação via Banco de Horas, a contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana.

Não haverá previsão de pagamento de horas-extras.

Os postos poderão ser dispensados em dias de ponto facultativo, a critério da Administração e, assim como nos feriados, a dispensa dos colaboradores acarretará no desconto para o colaborador e, consequentemente, na glosa correspondente na nota fiscal, das despesas com auxilio-alimentação e auxílio transporte, de acordo com a Nota Técnica nº 66/2018 - Delog/Seges/MP.

De acordo com a Orientação Normativa/SLTI n.º 3, de 10/09/2014, nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deverá haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

Em caso de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver, deve ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, que dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Atendimento às Normas Regulamentadoras:

Em atendimento às Normas Regulamentadoras que tratam da Segurança do Trabalho, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato:

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

Caso o LTCAT, realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, após submetido à aprovação da Contratante, conclua pela insalubridade e/ou periculosidade inicialmente não dimensionados, o impacto financeiro no valor anual do contrato, para inclusão desses adicionais, com os devidos ajustes para inclusão em planilha de formação de preço, será realizado através de Termo Aditivo.

A contratada fica obrigada a fornecer e treinar os empregados quanto ao uso e armazenamento, higienização e substituição dos EPIs para realização de atividades que exponham o trabalhador a riscos. **O fornecimento dos EPIs pela contratada independe de previsão dos itens pela Administração.**

É vedado que a diluição e manuseio de produtos químicos em estado concentrado e identificados como uso industrial seja realizado por outro colaborador que não seja o Profissional com formação técnica para tal atividade - Engenheiro Químico ou Químico.

Os auxiliares de limpeza realizarão atividades em área de menor risco, mas ainda classificadas como insalubres em grau mínimo, fazendo jus ao adicional de insalubridade de 10% sobre o salário mínimo vigente, conforme avaliação técnica.

O percentual de adicional será aplicado conforme definido em acordo ou convenção coletiva de trabalho vigente e, na sua ausência, sobre o salário mínimo federal, nos termos da legislação aplicável. O valor correspondente deverá estar discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços da contratada, em coluna específica para cada posto de trabalho.

4.14) Dos postos: Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos conforme Quadros abaixo:

Quadro 1:

M²	**Auxiliar de limpeza**
Código CBO (Portaria MTE nº 397 /2002)	5143-20
Jornada de trabalho	40h semanais
Grau de instrução	Ensino fundamental incompleto
Exigência legal	-

Experiência	-Experiência nas atividades; - Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo;-- Competências Comportamentais: a) Senso de responsabilidade; b) Cooperação; c) Adaptabilidade;
Conhecimento	-
Descrição sumária	Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.
Atribuições	-Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas, móveis, etc.; -Efetuar a remoção de entulhos de lixo; -Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; -Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, assim como desentupir pias e ralos; -Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; -Informar ao encarregado das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; -Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; -Controlar o estoque de material; -Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; -Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; -Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; -Avaliar grau de sujidade; -Avaliar tipo de sujeira; -Selecionar produtos e material; -Preparar produtos; -Diluir produtos (químicos e de limpeza); -Dosar produtos químicos; -Solicitar equipamentos e materiais; -Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; -Usar uniforme; -Utilizar EPI; -Inspecionar local a ser trabalhado; -Isolar área para manutenção e limpeza; -Operar equipamentos; -Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação.

Quadro 2

Posto	**Copeira**
Código CBO (Portaria MTE nº 397 /2002)	5134-25
Jornada de trabalho	40h semanais

Grau de instrução	Ensino fundamental incompleto
Exigência legal	-
Experiência	-Facilidade de interação, argumentação e agilidade; - Zelo pelos equipamentos da SFA /MT; - Pontualidade, assiduidade e cordialidade; - Exercer funções correlatas definidas pela SFA/MT
Conhecimento	-
Descrição sumária	COPEIRAGEM
Atribuições	-Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, sempre que forem utilizados; -Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados; -Limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado; -Preparar e distribuir café e água nas salas do respectivo andar nos horários e condições determinados: -Servir aos usuários sempre que solicitado, em caso de reuniões e palestras; -Deixar disponíveis, nas copas garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar, sempre abastecidas; -Servir o café em xícara de porcelana e a água em copos de vidro transparente. -Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios pertencentes à Contratada após servir, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários, ao final do expediente da Contratante, ou quando solicitado; -Limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha da Contratante, ainda que não estejam localizados no ambiente das copas, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, ou sempre que solicitado em caso de não estarem localizados nas copas; -Limpar, diariamente, com saneantes domissanitários adequados e fornecidos pela Contratada, os pisos e demais dependências das copas. -Usar uniforme Utilizar EPI: -Inspecionar local a ser trabalhado: -Isolar área para manutenção e limpeza; -Operar equipamentos; -Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação

Quadro 3

Posto	Jardineiro
Código CBO (Portaria MTE nº 397 /2002)	6220-10
Jornada de trabalho	40h semanais
Grau de instrução	Ensino fundamental incompleto
Exigência legal	-
Experiência	-Em serviços de jardinagem, conservação e manutenção de áreas verdes internas e externas; Realizar capina manual e mecanizada, roçagem, poda de árvores, arbustos e plantas ornamentais.

Conhecimento	-Executar serviços de jardinagem, conservação e manutenção de áreas verdes internas e externas;
Descrição Sumária	JARDINAGEM
Atribuições	-Executar serviços de jardinagem, conservação e manutenção de áreas verdes internas e externas; -Realizar capina manual e mecanizada, roçagem, poda de árvores, arbustos e plantas ornamentais; -Efetuar plantio, replantio, adubação, irrigação e tratos culturais em jardins, canteiros e gramados; -Realizar limpeza de áreas ajardinadas, canteiros,passeios e áreas verdes; --- -Operar equipamentos e ferramentas próprias da atividade, tais comoroçadeiras, sopradores, tesouras de poda, entre outros; -Recolher, separar e acondicionar resíduos vegetais oriundos dos serviços executados; 4 de 10 -Zelar pela correta utilização, conservação e guarda de equipamentos, ferramentas e materiais; -Cumprir normas de segurança, higiene e saúde no trabalho; -Executar outras atividades inerentes ao posto detrabalho, em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

Quadro 4:

Posto	**Encarregado de limpeza / Lider**
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4101-05
Jornada de trabalho	40h semanais
Grau de instrução	Ensino médio completo
Exigência legal	-
Experiência	-
Conhecimento	-
Descrição sumária	-Demonstrar organização;-Trabalhar em equipe;-Contornar situações adversas;-Demonstrar liderança;-Demonstrar responsabilidade;-Demonstrar iniciativa;-Demonstrar discernimento; -Demonstrar flexibilidade;-Demonstrar honestidade;-Operar recursos de informática;-Demonstrar fluência verbal e escrita;-Dominar legislação;-Supervisiona as rotinas e acompanha os serviços de limpeza;-Verifica se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros;-Controla estoque de equipamentos, uniformes e insumos.
	-Distribuir serviços e delegar funções: -Liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza; -Acompanhar o checklist das rotinas; -Controlar a distribuição de materiais e tarefas e escalas de colaboradores; -Criar rotinas, Implantar rotinas e Implementar rotinas; -Orientar a execução das rotinas; -Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; -Analisar o funcionamento das rotinas; -Supervisionar cronogramas; -Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas; -Coordenar serviço de limpeza; -Verificar estoque de material;

Atribuições	-Solicitar compra de material; -Conferir material; -Armazenar material; -Distribuir material; -Gerenciar escala de trabalho; -Avaliar desempenho da equipe; -Apurar frequência ao trabalho; -Gerenciar benefícios; -Gerenciar segurança do trabalho; -Intermediar equipes; -Elaborar documentos; -Elaborar relatório; -Preencher formulários; Esclarecer dúvidas; -Usar uniforme; -Utilizar EPI; -Inspecionar local a ser trabalhado; -Isolar área para manutenção e limpeza; -Operar equipamentos; -Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação.

Todos os profissionais dos postos contratados deverão cumprir as atividades previstas na Descrição Sumária dos Quadros acima e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sem prejuízo de outras previstas em norma específica ou conforme demanda da Administração, desde que as ocorrências não impliquem em desvio ou acúmulo de função. Não obstante, caberá ao preposto da contratada e a fiscalização do contrato a análise da possibilidade de realizar atividades não previstas nos requisitos das atividades a serem desempenhadas, na CBO ou norma específica.

Os casos omissos/divergentes serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Contratos e o Fiscal do Contrato, a Coordenação Administrativa e, em última instância, pela Autoridade Superior da Contratante.

O rol de tarefas e de periodicidade listados neste estudo é exemplificativo, não excluindo nem restringindo outras, não constantes nele, que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Administração, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

4.15) Do índice de reajustamento do contrato: Deverá ser adotado como índice de reajustamento dos valores contratados o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, organizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. A escolha do IPCA dá-se em virtude de o índice de preços ter como unidade de coleta estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, concessionária de serviços públicos e internet e sua coleta estende-se, em geral, do dia 01 a 30 do mês de referência, além de garantir uma cobertura de 90% das famílias pertencentes às áreas urbanas de cobertura do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC.

4.16) Repactuação:

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

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado: (7.48.1). Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

4.17)Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18) Garantia da contratação:

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

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

A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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

prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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;

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;

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.

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

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

Vistoria:

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 9 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas, nos seguintes endereços:

Na Sede e dependências da **Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado de Mato grosso - SFA/MT; Divisão de Apoio Meteorológico - INMET - SFA/MT; Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB -MT; Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura - SFPA-MT - MPA; e Superintendência Federal do Desenvolvimento. Agrário do Mato Grosso - SFDA-MT - MDA. Todos os Órgãos Estabelecidos no Endereço: Alameda Annibal Molina S/N - CEP:78.115.901 - Bairro: Ponte Nova - Município de Várzea Grande - MT**.

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

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.
Em caso de o licitante optar pela realização da vistoria, este deverá realizar o agendamento por meio do e-mail: **adm.sfa-mt@agro.gov.b; dial.sfa-mt@agro.gov.br.**

O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar a declaração de abdicação de vistoria, conforme modelo no anexo III deste Termo de Referência, em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no anexo II deste Termo de Referência.

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.

A licitante deverá disponibilizar a planilha de custos e formação de preços e memória de cálculo em arquivo no formato de planilha eletrônica.

Em atendimento ao item 1 do Anexo VI-B da IN SEGES 05/2017, segue, abaixo, a especificação das áreas internas, áreas externas e

esquadrias externas dos locais da prestação dos serviços, com a definição da produtividade mínima e da faixa referencial a ser utilizada, para fins de dispensa da comprovação de exequibilidade nos serviços de limpeza e conservação:

Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias.

PRODUTIVIDADE ESTIMADA: SEDE DA SFA-MT

PRODUTIVIDADE ESTIMADA					
SEDES DA SFA-MT /CONAB/INMET/MPA E MDA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	REFERENCIA	QUANT. ESTIMADA
1	AUXILIAR DE LIMPEZA CBO (5143-20)				
	ÁREA INTERNAS CERÂMICAS - DIÁRIOS	M²	5.456,34	800	6,8204
	ÁREA INTERNAS CERÂMICAS - SEMANAL	M²	1.150,00	800	0,2875
	ÁREA INTERNAS - BANHEIROS - DIÁRIOS	M²	250,93	200	1,2546
	ÁREA EXTERNAS-VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS-DIÁRIOS	M²	3.597,00	6.000	0,5995
	ÁREA EXTERNAS-VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS-SEMANAL	M²	1.286,00	6.000	0,0428
	ÁREA EXTERNAS-VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS-QUINZENAL	M²	5.405,00	6.000	0,0600
	ÁREA EXTERNAS-COLETAS DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES-TRIMESTRAL	M²	8.157,00	100.000	0,0013
	ÁREA EXTERNAS-COLETAS DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES-TRIMESTRAL	M²	11.798,00	100.000	0,0019
	ESQUADRIAS-FACE INTERNA/EXTERNA SEM RISCO-QUINZENAL	M²	1.611,60	300	0,5372
	FACHADAS ENVIDRAÇADAS-MENSAL	M²	25,00	130	0,0096
	SUBTOTAL				9,6148**
2	LÍDER DE EQUIPE (CBO: 4101-05)	POSTO	1	1	1
3	COPEIRAS(COPEIRAGEM) (CBO:5134-25)	POSTO	3	3	3
4	JARDINEIRO(JARDINAGEM) (CBO: 6220-10)	POSTO	1	1	1

OBS.: A quantidade de auxiliar de limpeza, considerando as produtividades mínimas adotadas, será arredondada para cima, de forma a ser um número inteiro e em nenhuma hípotese poderá ser menor que o estimado. (9,6148).

TABELA - QUANTITATIVO DE POSTOS:

ITEM	POSTO	CBO	QUANTITATIVO
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	5143-20	10
2	COPEIRAS	5134-25	3
3	JARDINEIRO	6220-10	1
4	ENCARREGADO DE LIMPEZA- LÍDER	4101-05	1
TOTAL			15

Para a definição do quantitativo de materiais, equipamentos, ferramentas e Uniformes, foi levado em consideração o estudo de consumo de anos anteriores e as necessidades atuais.

Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão fazer constar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

Foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no **MTE sob o número MT/000140/2026,** para definição das regras trabalhistas e cálculo das planilhas de custo e formação de preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1) **Condiçoes de Execução - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica**:

Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

O prazo para início da execução do objeto será definido de acordo com a necessidade da Contratante e considerará:

O último dia de vigência do contrato atual;

Os procedimentos para a abertura da conta vinculada; e

O prazo para que a CONTRATADA providencie:

A contratação dos funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação desses funcionários;

A apresentação do instrumento de garantia da execução do contrato;

Os uniformes, EPI's e demais materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços; e

A indicação do preposto que terá poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato.

Sugere-se a realização de uma reunião entre os representantes da contratante e da contratada a fim de tratar dos trâmites para início do contrato.

Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços

5.2) Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços de limpeza e conservação, copeiragem e jardinagem, serão prestados nas dependências das unidades localizadas nos endereços abaixo descritos:

Na Sede e dependências da **Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado de Mato grosso -SFA/MT; Divisão de Apoio Meteorológico - INMET - SFA/MT; Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB -MT; Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura - SFPA-MT - MPA; e Superintendência Federal do Desenvolvimento. Agrário do Mato Grosso - SFDA-MT - MDA.Todos os Órgãos Estabelecidos no Endereço: Alameda Annibal Molina S/N - CEP:78.115.901 - Bairro: Ponte Nova - Município de Várzea Grande - MT;**

A contratante definirá o horário da prestação dos serviços, de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição. Compreendendo assim, sendo: 08:00 hs diária e 40:00 hs semanais.

Rotinas a serem cumpridas:

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Metodologia de referência da limpeza das ÁREAS INTERNAS:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Metodologia de referência da limpeza das áreas internas.

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.3) ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA: Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.3.1)DIARIAMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

Lavar os banheiros no início da manhã;

Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;

Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Limpar elevador, interno e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;

Varrer, remover manchas;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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

Limpar os corrimãos de escadas;

Higienizar os bebedouros, repondo com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;

Molhar as plantas dos canteiros

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.2) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;

Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;

Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, canteiros, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, acondicionando-os em local adequado (deposito), nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);

Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);

Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;

Polir letras de placas em metal;

Limpar corrimãos de escadas;

Lavar capachos, tapetes e passadeiras;

Lavar a área da garagem interna;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Efetuar, quando solicitado, remoção interna de mercadorias, caixas, bens permanentes, objetos e/ou materiais entre as diferentes seções das edificações e com a utilização de EPIs.

5.4) Metodologia de referência da limpeza das áreas externas.

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

5.4.1)DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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

Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, canteiros, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5.4.2) SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

Lavar os pisos vínilocos, de mármore, cerâmicos, de marmorite , com detergente, encerar e lustrar;

Retirar galhos,detritos, folhagens, etc das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.3) QUINZENALMENTE, UMA VEZ

Limpar/varrer calçada que dá acesso ao estacionamento externo da SFA-MT, bem como dos demais Orgãos

5.4.4) TRIMESTRAL

Aparar a grama do campo de futebol da SFA/MT.

Aparar, limpar as áreas em volta da sede da SFA-MT, bem como dos demais Orgãos..

Aparar, limpar as áreas em volta da Sede da SFA/MT ,e, roçar, aparar e limpar a área da Estação Meteorológica e em seu entorno.

Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento.

Proceder à capina e roçada, retirar de toda a área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

Os serviços de paisagismo com jardinagem nos canteiros, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços.

5.4.5) SEMESTRALMENTE

Roçar/capinar a área do estacionamento externo da SFA-MT, bem como dos demais Orgãos Federais, e estação metereologica;

Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

Lavar todas as caixas d'água da sede da SFA-MT, bem como dos demais Orgão Federais, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Lavar telhados.

Desculpinizar e dedetizar ambientes.

Acerar o perímetro externo dos muros da SFA/MT, bem como dos demais Orgãos Federais aqui elencados.

5.5) DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS ESQUADRIAS:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte freqüência;

5.5.1) QUINZENALMENTE, UMA VEZ

Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

5.5.2) MENSALMENTE, UMA VEZ.

Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5.6) SERVIÇOS DE CARREGAMENTO E REMANEJAMENTO DE BENS:

Os serviços de carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos mobiliários serão executados nas dependências da SFA/MT; INMET; SFPA-MT;CONAB-MT E SFDA-MT.

Os serviços de carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos mobiliários, compreendem a execução das seguintes tarefas:

Transporte de equipamentos mobiliários e utensílios em geral, deslocando-os com auxílio de carrinho ou outro meio de transporte rodante, alavanca ou meios analógicos, quando necessários, de um local para outro, conforme orientação do responsável pelo Setor.

Transporte de garrafão de água, e abastecimento dos bebedouros, conforme a demanda.

5.7) SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - (DIARIAMENTE):

Preparar e servir café e chá de segunda a sexta feira distribuir as garrafas nas salas no horário entre 07:00 horas e na parte da tarde das 13:00 horas; recolher as garrafas no horário da manha 11:00 e no período da tarde 17:00 horas;

Proceder à lavagem de vasilhas, varrer, passar pano úmido no piso da copa;

Servir os gabinetes com café, chá e água mineral potável no número de vezes que se fizer necessário;

Limpeza nas copas e em seus pertences, tais como geladeiras, fogão, armários e utensílios;

Limpeza nas geladeiras do gabinete e setores abastecimento das mesmas com água mineral acondicionada em garrafas;

Lavagem de todos os talheres, copos, pratos etc., com emprego de detergentes biodegradáveis.

Organizar mesas, louças e limpeza em dia de festividade, que porventura ocorrer;

Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira;

5.8) **SERVIÇOS DE JARDINAGEM:**

Em serviços de jardinagem, conservação e manutenção de áreas verdes internas e externas; Realizar capina manual e mecanizada, roçagem, poda de árvores, arbustos e plantas ornamentais, utilizando-se de ferramentos manuais ou motorizadas, para garantir a saúde e a estética das áreas verdes.

5.9) Execução de outras atividades correlatas ao cargo.

5.10) Materiais a serem disponibilizados

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

Todos os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues em depósito localizado nas dependências da contratante, até o primeiro dia útil do mês de execução dos serviços, para os materiais com fornecimento mensal e em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação, para os demais materiais;

A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela fiscalização, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

Baseando-se nas planilhas de preços e consumo estimado de materiais, será verificada a eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

Os produtos fornecidos pela contratada não deverão ser de fabricação própria ou caseira.

Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, pela Contratada, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos, sempre com a execução /acompanhamento do profissional responsável técnico da empresa.

Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.

A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

É de inteira responsabilidade da contratada treinar e orientar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, no transporte, nos processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.

A contratada deve-se atentar à Norma Regulamentadora N° 32 (e suas atualizações), que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitários deve ser de responsabilidade da contratada e esta deverá, obrigatoriamente, fornecer certificado de destinação correta dos mencionados resíduos.

A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35 /2008 da ANVISA e atualizações.

Deverão ser fornecidos todos os materiais de consumo necessários à perfeita prestação dos serviços. **No anexo I do Estudo Técnico Preliminar** - Anexo I - Relação de materiais e uniformes,(processo SEI 21024.001364/2026-56) - consta relação exemplificativa com quantitativo estimado, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustivos, cabendo a devida adequação e dimensionamento pela licitante para a boa prestação dos serviços.

Os equipamentos e ferramentas utilizados para execução das atividades deverão permanecer nas instalações da contratante.
Os equipamentos e ferramentas danificados, furtados ou extraviados deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da ciência do ocorrido.

É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas, bem como a instalação dos materiais que se fizerem necessários.

Os equipamentos elétricos devem ser compatíveis com tomadas 110/220v de 3 pinos.

As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – Gestor/Fiscal Técnico do Contrato – **que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.**

Ao término da vigência contratual, havendo estoque remanescente dos materiais cujo valor foi integralmente pago ao longo da vigência, este será da Contratante.

Ao do final da vigência contratual será realizado um levantamento dos insumos da relação de materiais anual que não foram fornecidos pela contratada, porém pagos em sua totalidade pela contratante, para que possa ser feita a devida glosa no último faturamento.

Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados dentro do prazo de vida útil estimada e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

As ferramentas e maquinários a serem fornecidos pela Contratada, cujo custo recai sobre a depreciação e manutenção, são de propriedade da mesma, podendo ser utilizados em outros locais de serviço e necessitando estar disponíveis aos colaboradores da Contratada quando da realização dos serviços na sede da Contratante.

Os equipamentos que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração na própria unidade da Contratante.

Todos os materiais devem ser disponibilizados à contratante dentro do prazo de validade recomendado pelo fabricante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Considerando a natureza das atividades a serem desempenhadas pelos funcionários, a Contratada deve estar ciente de suas responsabilidades e obrigações, entre a de cumprir a execução dos serviços em estrita consonância com o constante em sua proposta e no contrato resultante deste certame, atendendo prontamente às solicitações de reposição de funcionários, bem como de assistência a estes naquilo que lhe for pertinente, devendo, inclusive, alocar funcionários cujas condições físicas sejam compatíveis com a carga dos trabalhos;

Na elaboração de sua proposta, as licitantes deverão estar cientes, além das condições em que os serviços serão prestados, dos encargos a que estarão sujeitas diante da legislação em vigor, quanto às suas obrigações mercantis, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, as quais deverão estar incluídas na proposta apresentada à Administração, não sendo aceitas alegações posteriores quanto a encargos que, por serem inerentes ao seu negócio, o licitante já deveria conhecer na época do certame.

Com base no art. 5.º do Decreto n. 12.174/2024, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

Contratada deverá considerar todos os custos relativos aos materiais, tanto de limpeza, quanto de higiene, e aos equipamentos a serem entregues, na sua proposta, levando em consideração a periodicidade das entregas.

O preço mensal devido será aquele proposto pela Contratada durante a licitação e aceito pela Administração, , após as verificações ajustado pela fiscalização do contrato, se for o caso constantes no Capítulo V, Seção I, da IN SEGES/MPOG nº 05/2017.

Qualquer desconto mencionado neste Termo de Referência não impede a aplicação de quaisquer sanções previstas no presente documento e no Edital de Licitação, inclusive seus anexos.

O serviço de fornecimento dos materiais de higiene será entregue conforme a efetiva necessidade e consumo.

A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre a segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato.

Será prevista a concessão de 42 vales-transportes, sendo considerados 21 dias úteis de trabalho, haja vista a utilização da seguinte fórmula: [(365 / 7) x 5 – 9] /12 = 20,97 dias, onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias de úteis (segunda a sexta)

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

Para a concessão de vale-refeição/alimentação serão considerados 21 dias úteis, não sendo obrigatória a concessão de intervalo para repouso ou alimentação (§1.º do art. 71 da CLT).

Os postos poderão ser dispensados em dias de ponto facultativo, a critério da Administração e, assim como nos feriados, a dispensa dos colaboradores acarretará no desconto para o colaborador e, consequentemente, na glosa correspondente na nota fiscal, das despesas com auxilio-alimentação e auxíliotransporte, de acordo com a Nota Técnica nº 66/2018 - Delog/Seges/MP.

De acordo com a Orientação Normativa/SLTI n.º 3, de 10/09/2014, nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deverá haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

Quando da elaboração da sua proposta, a licitante deverá observar as produtividades mínima e máxima previstas na Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG;

Considera-se ainda que a Licitante deverá determinar o quantitativo da mão de obra a ser empregada, desde que dentro dos limites produtivos (mínimo e máximo) padronizados pela IN 05/2017 – MPDG.

No ao benefício de reembolso-creche é destinado à trabalhadora ou ao trabalhador alocado em contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Ele foi regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 147, de 13 de abril de 2026, conforme previsto no artigo 3.º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024. O referido benefício tem natureza indenizatória. Portanto, para efeito de segurança jurídica, o teor desta Instrução Normativa deverá ser observado, tanto pelo licitante, bem como pelos licitados, quando na elaboração das planilhas de formação de preços (mão de obra).

Demais requisitos constam no item 5 do Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência, documento esse de leitura obrigatória por parte dos licitantes.

Será exigido que os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

Uniformes:

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:

O uniforme deverá compreender as peças do vestuário constantes no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar:

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

O tamanho das peças do uniforme deve atender ao padrão nacional de medidas, exceto quando não existir padrão definido;

Os uniformes que apresentarem qualquer tipo de transparência serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

Os sapatos devem ser de primeira qualidade, não devendo apresentar nenhum tipo de desconforto ao funcionário, sob pena de substituição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data notificação;

Se forem feitos de tecido muito fino ou apresentar qualquer outra característica que impeça o cumprimento de sua função, as peças de todos os funcionários deverão ser substituídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação;

Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pinces, etc., poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo à fiscalização, a qual solicitará à empresa Contratada o devido ressarcimento ao funcionário, de forma integral, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação;

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;

Para início do contrato, 01 (um) conjunto composto pelo quantitativo semestral de todas as peças relacionadas no Anexo I do Estudo Técnico deverá ser fornecido ao empregado, sendo este conjunto substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, sempre que apresentarem sinais de desgaste ou, ainda, a pedido da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após comunicação, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;

Os custos com a substituição das peças por desgaste ou qualquer imperfeição advinda da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;

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

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e deverão apresentar material de primeira qualidade, além de atender integralmente aos padrões desta SFA/MT,bem como dos demais Orgãos Federais aqui elencados, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a realizar a substituição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da notificação, daqueles que não corresponderem às especificações contidas neste Termo de Referência.

Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada à contratante para repasse à fiscalização do contrato, que as analisará e depois as encaminhará para compor o processo da contratação.

A fiscalização poderá solicitar a apresentação do original do recibo junto com a cópia, para conferência, se assim entender necessário;

O fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários para a execução dos serviços são de obrigação da contratada;

Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;

Os EPI’s constantes na relação de materiais e uniformes definidos pela contratante são meramente exemplificativos e estimativos, devendo a licitante informar qualquer outro item que se fizer necessário e a regularidade de troca de cada um deles;

Todos os EPI’s deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho – MTE (atual Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia).

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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.

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.

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.

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

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

Preposto:

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.

O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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:

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

Fiscalização Técnica:

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.

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.

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

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

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

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.

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

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.

O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

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

Fiscalização Administrativa:

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.

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.

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

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

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

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

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;

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

Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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):

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

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

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

A Administração deverá analisar as documentações solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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.

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.

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.

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

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

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

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.

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.

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

diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato:

Cabe ao gestor do contrato:

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.

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.

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

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.

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.

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.

enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**:

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

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

não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a Contratante serão realizados sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em declarações verbais.

Mensagens eletrônicas também serão aceitas como forma de comunicação escrita.

Toda comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser realizada por meio do preposto.

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

Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
Os recursos humanos empregados;

A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;

O cumprimento das demais obrigações;

A satisfação do público usuário.

A produtividade adotada para efeito de composição deste Termo de Referência, está de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017, conforme planilha constantes no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Será adotada a conta-depósito vinculada como ferramenta para proteção e gestão de riscos na execução desta contratação de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos procedimentos serão tratados no respectivo item deste TR.

Do recebimento:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. **(Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).**

O prazo da disposição acima 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.

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. **(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022)**.

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. **(Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).**

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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;

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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:

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

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

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

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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:

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

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.**

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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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.**

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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:

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.

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

Forma de pagamento:

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito:

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante .

A eficácia da cessão de crédito[A1] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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.

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

Repactuação:

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

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

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;

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

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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 [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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.

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

O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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.

A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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.

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

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.

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.

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

Conta-Depósito Vinculada:

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.

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

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.

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.

O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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:

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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.

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.

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.

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

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.

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. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

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

der causa à inexecução total do contrato;

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

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

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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.

Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,§7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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 (art. 159).

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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 14.133/21.

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

9. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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:

O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

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;

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

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;

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;

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.

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

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.

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.

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva atualizada.
Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;

No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; atualizado, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

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

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

Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

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;

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

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

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.

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:

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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;

Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.**

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superior a 1(um) obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação.

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 contáveis do último exercício social;

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

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.

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.

Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII 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:

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

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Em virtude da vultuosidade do valor estimado da contratação e elevada necessidade da realização continua dos serviços que, serão realizados na Superintendência objetivando suprir a defasagem de servidores para realização das atividades administrativas que são essenciais para o perfeito funcionamento do Órgão e atendimento das demandas que desaguam nas atividades fins que são os serviços técnicos de fiscalização, torna-se necessário delimitar as empresas que participaram do certame as que possuem capital sólido e, ao mesmo momento, evitando que empresas pouco estruturadas possivelmente possam se sagrar vencedoras e não executarem os serviços conforme as características apresentadas.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A exigência dos critérios de qualificação técnica previstos no presente edital encontra amparo na Lei nº 14.133/2021 e na legislação que regula o exercício profissional, sendo indispensável para assegurar a adequada execução do objeto contratual e a proteção do interesse público.

Nos termos do art. 67, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, é legítima a exigência de registro ou inscrição da licitante em entidade profissional competente, bem como a comprovação de aptidão técnica compatível com o objeto da contratação. Considerando que o objeto envolve a utilização de produtos químicos em estado concentrado, torna-se imprescindível o acompanhamento técnico especializado, em razão dos riscos inerentes à atividade e da necessidade de observância da legislação vigente.

A exigência de declaração de que o licitante tomou conhecimento das condições locais de execução, facultada sua substituição por declaração formal assinada pelo responsável técnico, visa assegurar o adequado planejamento da execução contratual e evitar alegações futuras de desconhecimento, encontrando respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.047/2014 – Plenário).

A exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) fundamenta-se na Lei nº 5.194/1966, considerando que a execução do objeto demanda acompanhamento técnico, controle operacional e fiscalização de procedimentos, o que legitima a exigência de inscrição no referido conselho profissional, conforme entendimento do TCU (Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário), ou;

Do mesmo modo, a exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Química (CRQ) encontra respaldo na Lei nº 2.800/1956, que determina o registro das pessoas jurídicas cuja atividade básica esteja vinculada à área da Química. A utilização e o manuseio de produtos químicos concentrados caracterizam atividade técnica sujeita à fiscalização profissional, tornando legítima a exigência, conforme jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça.

A exigência de indicação de profissional químico responsável, devidamente habilitado e registrado no CRQ competente, decorre do art. 28 da Lei nº 2.800/1956 e mostra-se indispensável para garantir a execução segura, eficiente e conforme as normas técnicas e legais aplicáveis.

As exigências de qualificação técnica estabelecidas não configuram restrição indevida à competitividade, por guardarem estrita pertinência com o objeto licitado, sendo proporcionais e necessárias à mitigação de riscos e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário).

Diante do exposto, resta plenamente justificada a inclusão dos critérios de qualificação técnica no edital, notadamente quanto à exigência de registro da licitante nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou de Química (CRQ), bem como a comprovação de responsável técnico químico habilitado, por se tratarem de requisitos legais, técnicos e indispensáveis à adequada execução do objeto contratual.

O Tribunal de Contas da União reconhece a legitimidade da exigência de qualificação técnica mais rigorosa quando justificada pela complexidade ou pelo risco do objeto, conforme consignado no Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário.

Pelas informações amplamente detalhadas, solicitaremos das empresa licitantes a apresentação das seguintes documentações relacionadas abaixo, sob pena de desclassificação quando da sua não apresentação ou inconsistências insanáveis:

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

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

Apresentar prova de Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou de Química (CRQ), em plena validade.

Apresentar prova de Registro ou inscrição do profissional Químico responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional competente (CREA) e /ou de Química (CRQ).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

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.

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

Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (ou similar), através da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica operacional, acompanhado(s) da Certidão de Registro do órgão competente, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, serviços com as seguintes características e quantidades, considerados de maior relevância, em consonância com a **Súmula nº 263 do TCU**;

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.

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

Serviço: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, abrangendo agente de limpeza, encarregado de limpeza e copeiragem.

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

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.

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

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

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.

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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

Para o Engenheiro Químico ou Químico as competências dos serviços de: Manipulação, diluição, armazenamento e utilização de produtos químicos em estado concentrado ou que impliquem em alto risco à saúde dos colaboradores terceirizados, servidores e populção geral.

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

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

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

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.

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.

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

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.

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.

Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, **sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório.** (http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e http://www.cnj.jus.br);

Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Várzea Grande – MT, ou responsável pela licitação;

Apresentar **alvará de funcionamento válido**, constando atividade compatível com o objeto ou similar, em plena vigência, a fim de que seja resguardada a efetiva execução do objeto licitado.

Apresentar **Declaração que cumpre cota de PcD** (Pessoa com deficiência) de acordo com a Lei nº 8.213/1991.

Apresentar **Declaração que cumpre cota de Jovem Aprendiz** de acordo com a Lei nº 8.213/1991.

Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à CPL nos dias que antecedem a abertura da sessão ou excepcionalmente ao(à) pregoeiro(a) no momento da

sessão, a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

Se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz,, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

Os documentos mencionados neste Título **não** poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos na data de entrega. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados **nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.**

A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente, exceto nos casos quando o licitante já tiver apresentado documento equivalente na fase de credenciamento ou quando o(a) Pregoeiro(a) em consulta ao SICAF localizar o documento que não consta na sua habilitação;

Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à Secretaria demandante, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Disposições gerais sobre habilitação:

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.

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.

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

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.

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

Documentação complementar para cooperativas:

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

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

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

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**:

O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.398.666,05** (Hum milhão, trezentos e noventa e oito mil e sesicentos e sessenta seis reais e cinco centavos) unitários apostos no Anexo do Estudo Técnico Preliminar Digital (Processo SEI nº **21024.001364/2026-56).**

A medologia para obtençao do preço estimado foi embasada na INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEGES/ME nº 65/2021, Parâmetro: IV, do artigo 5º, desta, conforme delineado na Nota Técnica nº **4/2026 (55359186) (PROCESSO SEI: 21024.001364/2026-56).**

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 130077/SFA-MT;

Fonte de Recursos: 1000;

Programa de Trabalho: 168953 ;

Elemento de Despesa: 339037-02;

Plano Interno: OPERASFASS e Outros;

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. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

13. ANEXO I

Anexo constante no Edital.

14. ANEXO II

Anexo constante no Edital.

15. Responsáveis

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

JOSE RONALDO BAIA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 16:36:53.

KAMYLA PORTUGAL FIGUEIREDO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 17:29:45.

GISELE FATIMA NUNES RONDON

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 17:13:53.

HEITOR GERALDO REYES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 17:11:03.