

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
Processo Administrativo nº 01344.000170/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação contínuos de conservação, higienização e limpeza de instalações, mobiliários, equipamentos, utensílios, inclusive os utilizados em laboratórios, nas dependências do Centro de Desenvolvimento da Tecnologia Nuclear – CNEN/CDTN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
1	1	Encarregado	Posto	1	R\$ 7.193,47	R\$ 7.193,47	R\$ 172.643,36
	2	Faxineiro (área interna)	Posto	22	R\$ 5.509,42	R\$ 121.207,23	R\$ 2.908.973,49
	3	Faxineiro (área inteira)	Posto	3	R\$ 5.509,42	R\$ 16.528,26	R\$ 396.678,20
	4	Limpador de Vidraças	Posto	3	R\$ 5.833,80	R\$ 17.501,41	R\$ 420.033,92
TOTAL MENSAL							R\$ 162.430,37
TOTAL GERAL (24 MESES)							R\$ 3.898.328,97

2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que pela sua essencialidade, visa a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o custo de mobilização para implantação de contrato de conservação, higienização e limpeza das instalações do CDTN é alto, detendo muitos insumos de limpeza, equipamentos, equipamentos de proteção individual e mão de obra. Tal medida resulta em atratividade para o mercado por meio de diluição mensal dos custos.

3.2. **Trata-se de contratação de serviços continuados, atinentes ao mesmo objeto do Pregão Eletrônico nº 90217/2025, Processo nº 01344.000120/2025-45, promovido por esta Administração, o qual se encontra sub judice em decorrência do Mandado de Segurança nº 5043278-71.2025.4.04.7200/SC, ainda pendente de apreciação judicial definitiva. Nesse contexto, a presente medida tem por finalidade assegurar a continuidade da prestação do serviço essencial supracitado, prevenindo eventual interrupção que possa acarretar prejuízo à Administração Pública.**

4. **Prazo de vigência**

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos** contados da **assinatura do Contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. **Na hipótese de prolação de decisão judicial definitiva nos autos do Mandado de Segurança nº 5043278-71.2025.4.04.7200/SC, durante a vigência do futuro instrumento jurídico, este poderá ser rescindido unilateralmente e sem qualquer ônus para a Administração, não cabendo à Contratada pleitear perdas e danos ou qualquer espécie de indenização.**

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

5. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

- ID PCA no PNCP: 00402552000126-0-000003/2026;
- Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- Id do item no PCA: 20;
- Classe/Grupo: 853;
- Identificador da Futura Contratação: 113205-6/2026.

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.2.1. No planejamento e metodologia das atividades e preparação das programações, a Contratada deverá aplicar as melhores técnicas e fazer o uso racional dos recursos, já que estes têm impacto direto em consumo, além da produção de lixo, sendo condizentes com a rotina operacional comum a todos os terceirizados envolvidos no uso dos recursos (iluminação, energia elétrica e água) disponibilizados pela CNEN/CDTN.

7.2.2. A Contratada deverá, sempre que possível, apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações etc.) de forma eletrônica, e assim evitar a impressão de documentos, atendendo ao Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Subcontratação

7.3. Não será admitida a

7.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e **90 (noventa) dias após término da vigência contratual**, podendo a CONTRATADA 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**.

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

7.5.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

7.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da

CNEN/CDTN, 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.

- 7.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CNEN/CDTN, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
 - 7.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado a CNEN/CDTN 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).
- 7.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 - 7.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 7.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 7.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 7.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência a CONTRATADA.
 - 7.11.1.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 7.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA 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.

- 7.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CNEN/CDTN, contados da data em que for notificada.
- 7.15. A CNEN/CDTN executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 - 7.15.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CNEN/CDTN quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 7.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 7.16. 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 CNEN/CDTN, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
 - 7.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - 7.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 7.17. 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.
 - 7.17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA 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;
 - 7.17.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
 - 7.17.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração da CNEN/CDTN 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.

- 7.18. A CONTRATADA autoriza a CNEN/CDTN a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 7.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CNEN/CDTN com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 7.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 7.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser CONTRATADA, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 16h00min.
- 7.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.23. 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.
- 7.23.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 7.23.2. Os agendamentos da vistoria deverão ser solicitados previamente junto ao **SELOG – Serviço de Logística: (31) 3439-9436 ou 9686**.
- 7.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.25. 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

- 7.26. A futura CONTRATADA não estará obrigada a possuir ou instalar escritório em Belo Horizonte/MG, condição considerada ideal, contudo, deverá se estruturar para executar a administração local de forma a garantir a continuidade dos serviços sem interrupções no fornecimento de tudo necessário para a execução contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de execução

- 8.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato

8.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: serão ajustados entre a CNEN/CDTN e a CONTRATADA, ao longo da execução contratual, para adequado atendimento das demandas apresentadas tendo em vista as rotinas descritas nos itens seguintes.

8.2. **Atividades gerais por função**

8.2.1. Encarregado:

8.2.1.1. O Encarregado, que tenha competências admitidas pela Administração, será o representante da CONTRATADA para responder perante a CNEN/CDTN pela coordenação e execução dos serviços objeto deste Contrato e deverá:

8.2.1.2. Fiscalizar e controlar os demais empregados da CONTRATADA, verificando se os serviços estão sendo executados de acordo com as especificações;

8.2.1.3. Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho em período integral, orientando-se sempre pelas determinações emanadas pelo Fiscal do Contrato;

8.2.1.4. Manter a ordem e a disciplina entre os empregados da CONTRATADA, fazendo com que eles se apresentem devidamente uniformizados e identificados, limpos e asseados;

8.2.1.5. Verificar se as determinações/ordens de serviços estão sendo cumpridas, observando: horários de entrada/saída, condições de trabalho, aspectos de uniforme e aparência;

8.2.1.6. Determinar a execução dos serviços de maior urgência, a critério da Administração da CNEN/CDTN;

8.2.1.7. Assinalar, em ficha própria, toda e qualquer irregularidade ocorrida, e encaminhá-la ao Fiscal do Contrato, para as providências cabíveis;

8.2.1.8. Cumprir e fazer cumprir o regimento e normas de serviço da CNEN/CDTN, cuidando para que os empregados tenham conhecimento das mesmas;

8.2.1.9. Tomar providências imediatas quanto às reclamações levadas ao seu conhecimento pela fiscalização da CNEN/CDTN;

8.2.1.10. Cuidar para que não falte nenhum material de limpeza e de asseio, necessário ao cumprimento integral do Contrato;

8.2.1.11. Solicitar imediata reposição de pessoal em casos de férias, faltas, licenças médicas, dentre outros;

8.2.1.12. Comunicar previamente sua ausência do serviço, bem como solicitar substituto em caso de afastamento por período superior a 1 (um) dia.

8.2.2. Faxineiros e Limpadores de Vidraças:

8.2.2.1. Cumprir as determinações e orientações do encarregado;

- 8.2.2.2. Comunicar ao encarregado qualquer irregularidade ocorrida na execução do serviço, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada;
- 8.2.2.3. Cumprir com rigor a escala de horários que lhe for determinada pela coordenação;
- 8.2.2.4. Restringir-se à sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
- 8.2.2.5. Comunicar ao encarregado toda necessidade de material, ferramenta, equipamento, uniforme e equipamento de proteção individual (EPI) para realização da tarefa;
- 8.2.2.6. Zelar pelo material e equipamentos que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao encarregado qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;
- 8.2.2.7. Não atender qualquer solicitação de servidores da CNEN/CDTN que não tenha sido autorizada pela coordenação dos serviços de faxina e conservação, de acordo com escala de programação, excetuando-se as emergências que devem ser consideradas como exceção;
- 8.2.2.8. Zelar pela limpeza interna e externa da CNEN/CDTN;
- 8.2.2.9. Zelar pela limpeza e organização dos vestiários e instalações sanitárias disponibilizados pela CNEN/CDTN para a Contratada;
- 8.2.2.10. Manter limpos e organizados os depósitos de materiais de limpeza.

8.3. **Escritório/Almoxarifado/Refeitório**

- 8.3.1. A CNEN/CDTN colocará à disposição da CONTRATADA, uma edificação para utilização como escritório, almoxarifado para guarda de domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, vestiário e como refeitório de seus empregados.

8.4. **Local e horário da prestação dos serviços**

- 8.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Pampulha, dentro do Campus da UFMG, nas instalações da CNEN/CDTN em Belo Horizonte, Minas Gerais.
- 8.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A jornada de trabalho do pessoal deverá ser cumprida de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos feriados, das 06h00min às 12h00min.

8.5. **Rotinas a serem cumpridas**

8.5.1. Áreas Internas:

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

- 8.5.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.5.1.3. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 8.5.1.4. Varrer e passar pano úmido nos balcões e nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.5.1.5. Varrer os pisos de cimento;
- 8.5.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 8.5.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 8.5.1.8. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 8.5.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
- 8.5.1.10. Limpar os corrimãos;
- 8.5.1.11. Limpar o chão, de bancadas, pias, balcões e demais mobiliários existentes na Unidade de Pesquisa e Produção de Radiofármacos, conforme instruções dadas em treinamento a ser ministrado pela CNEN/CDTN;
- 8.5.1.12. Limpar o chão, de bancadas, pias, balcões e demais mobiliários existentes nos laboratórios, conforme treinamento a ser ministrado pela CNEN/CDTN;
- 8.5.1.13. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 8.5.1.14. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- 8.5.1.15. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 8.5.1.16. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 8.5.1.17. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 8.5.1.18. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 8.5.1.19. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 8.5.1.20. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 8.5.1.21. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 8.5.1.22. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 8.5.1.23. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 8.5.1.24. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 8.5.1.25. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 8.5.1.26. Limpar paredes e rodapés;
- 8.5.1.27. Limpar persianas com produtos adequados;

- 8.5.1.28. Remover manchas de paredes;
- 8.5.1.29. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 8.5.1.30. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 8.5.1.31. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 8.5.1.32. Colaborar eventualmente em pequenas mudanças internas de bens, envolvendo a remoção de mesas, cadeiras, mobiliário em geral e equipamentos;
- 8.5.1.33. Executar demais serviços considerados necessários.

8.5.2. Áreas Externas:

- 8.5.2.1. Limpeza das áreas pavimentadas das portarias da CNEN/CDTN, incluindo passeios, calçadas e escadarias;
- 8.5.2.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 8.5.2.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 8.5.2.4. Executar demais serviços considerados necessários.

8.5.3. Esquadrias Externas – Face Interna/Externa:

- 8.5.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.
- 8.5.3.2. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes.

8.5.4. Lavagem das Caixas d'água:

- 8.5.4.1. Anualmente, pelo menos uma vez, com material fornecido pela Contratada, a Contratada deverá proceder às lavagens e as desinfecções das caixas d'água da CNEN/CDTN, num total de 22 (vinte e duas), cujas capacidades são as seguintes:
 - a) 01 caixa de 170 m³;
 - b) 01 caixa de 90 m³;
 - c) 01 caixa de 80 m³;
 - d) 02 caixas de 20 m³ cada;
 - e) 05 caixas de 10 m³ cada;
 - f) 08 caixas de 1 m³ cada;
 - g) 04 caixas de 0,5 m³ cada;

- 8.5.4.2. As caixas d'água serão lavadas de acordo com as escalas que serão fornecidas pela CNEN/CDTN.
- 8.5.4.3. Os serviços deverão ser executados pelos faxineiros que trabalham na CNEN/CDTN.
- 8.5.4.4. Os serviços deverão ser executados segundo os padrões estabelecidos pela concessionária pública fornecedora da água e demais normas de segurança vigentes.

8.6. Materiais a serem disponibilizados

- 8.6.1. 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, baseadas no histórico de contratações desta Administração, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.6.2. A CONTRATADA deverá se programar para que todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, nas quantidades estimadas e com a qualidade estabelecida neste documento, **estejam disponíveis e prontos para uso pela equipe de trabalho já no primeiro dia da prestação dos serviços.**
- 8.6.3. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários estão dispostos também na Planilha de Composição de Custos.

Item	Material de Limpeza	Embalagem Sugerida	Quantidade Mensal Mínima
1	Água Sanitária (solução aquosa de hipoclorito de sódio com concentração de cloro ativo entre 2% e 2,5%)	Galão de 5 Litros	12
2	Álcool Líquido 46,2° INPM	Frasco de 1 Litro	12
3	Cera líquida, incolor, para pisos em geral	Galão de 5 Litros	3
4	Removedor de cera	Galão de 5 Litros	3
5	Desinfetante concentrado de uso geral com perfume	Galão de 5 Litros	10
6	Detergente concentrado para uso geral com ação desengordurante	Galão de 5 Litros	8
7	Detergente desengraxante – para limpeza pesada	Galão de 5 Litros	2
8	Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	5

9	Esponja sintética multiuso dupla face (medida aproximada de 10mm x 75mm x 22mm) - para limpeza geral	Unidade	40
10	Flanela branca 100% algodão com acabamento nas bordas (medida aproximada de 38cm x 58cm) - para limpeza geral	Unidade	35
11	Pano alvejado branco (medida aproximada de 45cm x 70cm) - para limpeza de chão e parede	Unidade	40
12	Saponáceo cremoso	Frasco de 200ml (ou de volume aproximado)	24
13	Limpa vidros líquido	Galão de 5 Litros	2
14	Multiuso – limpador de uso geral, pronto uso, com ação desengordurante	Galão de 5 Litros	12
15	Limpa móveis – lustra móveis	Frasco 200mL (ou de volume aproximado)	25
16	Saco plástico, reforçado, para lixo com capacidade de 100 litros, cor preta	Pacote 100 unidades	3
17	Saco plástico, reforçado, para lixo com capacidade de 200 litros, cor preta	Pacote 100 unidades	3
18	Papel higiênico, branco, folha dupla, de fibras virgens, 100% naturais, picotado, sem perfume, rolo de 30 ou 40 metros – Referência: Neve folha dupla, Personal folha dupla ou similar	*Rolos	1024
		*Observação: adotou-se a unidade “rolos” para melhor identificar a quantidade total mensal estimada. Podendo ser entrega em embalagens de 4 rolos ou mais.	
19	Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, 100% celulosa virgem, formato 20cmx21 cm, de alta absorção, resistência e maciez - para banheiros e copas	Embalagem com 1000 folhas	250
20	Sabonete líquido para mãos, perolado, perfumado e dermatologicamente testado	Galão de 5 Litros	12

Item	Utensílio de Limpeza	Unidade	Quantidade inicial (implantação do serviço)	Quantidade Mensal Mínima
1	Balde plástico, 12 litros	Unidade	25	10
2	Borrifador de plástico com gatilho, 500ml	Unidade	10	4
3	Desentupidor para pias	Unidade	5	5
4	Desentupidor para ralos	Unidade	5	5
5	Escova sanitária redonda com cabo mínimo de 25cm	Unidade	22	5
6	Mangueira para jardim de 50 metros (utilizada também na máquina jateadora)	Unidade	1	-
7	Pá de plástico para lixo com cabo de 60 cm	Unidade	11	2
8	Pá de plástico para lixo com cabo de 80 cm	Unidade	11	2
9	Rastelo de plástico com 30 dentes com cabo de 1,5m	Unidade	3	1
10	Rodo com cabo de plástico de 1,5m com base de plástico de 40 cm	Unidade	11	5
11	Rodo com cabo de plástico de 1,5m com base de plástico de 60 cm	Unidade	11	5
12	Rodo limpa tudo (base de esponja sintética – fibra branca não risca e fibra verde abrasiva) com cabo de alumínio de aproximadamente 1,4m	Unidade	11	1
13	Refil de fibra branca não risca para rodo limpa tudo	Unidade	10	5
14	Refil de fibra verde abrasiva para rodo limpa tudo	Unidade	10	5
15	Vassoura piaçava nº2	Unidade	11	3
16	Vassoura piaçava de cerdas sintéticas, nylon	Unidade	11	3
17	Vassoura de cerdas PET, tipo piaçava	Unidade	8	3

18	Vassoura limpa teto de cerdas sintéticas formato bola com cabo de 2 metros	Unidade	10	3
19	Kit para limpeza de vidros – (rodo combinado com raspador e espuma de base de 45 cm e cabo extensível)	Unidade	3	1
20	Acessórios de reposição do kit para limpeza de vidros – rodo combinado	Unidade	3	1
21	Refil disco limpador para enceradeira industrial	Unidade	6	2

- 8.6.4. Todos os materiais (em sentido amplo) deverão ser de boa qualidade e seguir os padrões de preservação do meio ambiente.
- 8.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar amostras dos materiais de limpeza antes de sua entrega definitiva para avaliação da qualidade pela fiscalização do contrato.
- 8.6.6. As quantidades dos materiais de limpeza (em sentido amplo) a serem fornecidos mensalmente são estimados podendo, portanto, sofrer variação para mais ou para menos, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a empresa a ser CONTRATADA da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.
- 8.6.7. A relação dos materiais, equipamentos e utensílios poderá sofrer alterações, conforme demanda da CNEN/CDTN, após anuência do Gestor do Contrato.
- 8.6.8. A reposição dos produtos especificados nos subitens acima deve ser imediata.
- 8.6.9. Produtos de qualidade inferior serão imediatamente devolvidos para troca mediante notificação.
- 8.6.10. A CONTRATADA poderá, a seu critério e com a devida concordância da CNEN/CDTN, substituir os produtos descritos neste item desde que os seus respectivos substitutos apresentem desempenho/ eficiência equivalentes ou superiores.
- 8.6.11. Todos os produtos fornecidos pela CONTRATADA deverão ter idoneidade de procedência, com identificação do fabricante e da data de validade, além do respectivo registro junto aos órgãos competentes e do responsável técnico, quando for o caso.
- 8.6.12. A CNEN/CDTN poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 8.6.13. As entregas dos materiais só poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 11h0min, mediante acompanhamento e aprovação dos responsáveis por sua verificação (Encarregado e Fiscalização do Contrato).

8.7. Materiais para banheiros

8.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer para todos os banheiros, femininos e masculinos da CNEN/CDTN, os seguintes materiais:

8.7.1.1. Papel higiênico, branco, folha dupla, sem perfume, rolo de 30 ou 40 metros, picotado, de fibras virgens, 100% naturais; Referência: Neve, Personal ou similar, na quantidade mensal mínima de 1024 rolos;

8.7.1.2. Papel toalha interfolhado, branco, folha dupla, formato 20 x 21 cm, de *alta absorção, *resistência, maciez e *garantia de secagem eficiente das mãos com até 2 folhas, na quantidade mensal mínima de 300 fardos, contendo 1000 folhas cada fardo; (*Resistência- o papel não rasga quando é puxado do suporte com a mão molhada e não esfarela ao secar as mãos, alta absorção, maior volume para secagem das mãos seca as mãos com menos folhas. Justificativa: redução da geração de resíduos sólidos.)

8.7.1.3. Sabonete líquido para as mãos, perolado e perfumado, na quantidade mensal mínima de 12 galões, contendo 5 litros cada galão.

8.7.2. Os banheiros da CNEN/CDTN são utilizados diariamente por aproximadamente 700 pessoas, e estão assim distribuídos:

8.7.2.1. 58 (cinquenta e oito) banheiros masculinos, com uma área estimada de 780 m²;

8.7.2.2. 46 (quarenta e seis) banheiros femininos, com uma área estimada de 470 m².

8.7.3. Os banheiros da CNEN/CDTN deverão estar, PERMANENTEMENTE, abastecidos com os materiais acima relacionados.

8.7.4. Todos os produtos descritos neste item deverão seguir os padrões de preservação do meio ambiente, ter idoneidade de procedência, com identificação do fabricante e da data de validade, além do respectivo registro junto aos órgãos competentes e do responsável técnico, quando for o caso.

8.8. Equipamentos e ferramentas a serem fornecidos pela Contratada

8.8.1. Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, a Contratada deverá fornecer, no mínimo, equipamentos e ferramentas conforme “Planilha de Composição de Custos”.

Item	Equipamento/ Ferramenta	Unidade	Quantidade Mínima
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	2
2	Cabo de extensão de 30 metros	Unidade	5
3	Enceradeira industrial	Unidade	6
4	Escada de abrir de 5 degraus	Unidade	8
5	Escada de 7 degraus para uso externo	Unidade	1

6	Escada de 17 degraus para uso externo	Unidade	1
7	Lavadora de alta pressão	Unidade	2
8	Relógio de ponto	Unidade	1

8.8.2. A CONTRATADA poderá, a seu critério e com a devida concordância da CNEN/CDTN, substituir os equipamentos e ferramentas descritos acima, desde que os seus respectivos substitutos apresentem desempenho/eficiência equivalentes ou superiores.

8.8.3. Os equipamentos deverão ser novos, em perfeitas condições de uso. Caso o equipamento apresente defeito deverá a CONTRATADA efetuar a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação ou após conhecimento do problema. Sendo necessário reparar algum equipamento, o mesmo deverá ser substituído até o seu retorno da manutenção.

8.8.4. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

8.8.5. A CNEN/CDTN poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

8.9. Equipamentos de proteção individual

8.9.1. A CONTRATADA deverá treinar e exigir que seus empregados utilizem equipamentos de segurança proporcionando a eles condições que lhes protejam a saúde e/ou previna acidentes e/ou doenças do trabalho.

Item	Equipamentos de Proteção Individual	Unidade	Quantidade Mensal Mínima	Quantidade Anual mínima
1	Macacão de segurança	Unidade	-	2
2	Cinta lombar	Unidade	-	5
3	Cinto de segurança	Unidade	-	2
4	Luva de borracha, impermeável, antiderrapante, látex natural, tamanho P	Unidade	15	-
5	Luva de borracha, impermeável, antiderrapante, látex natural, tamanho M	Unidade	15	-

6	Luva de borracha, impermeável, antiderrapante, látex natural, tamanho G	Unidade	15	-
7	Luva de segurança confeccionada em nitrila, antiderrapante, tamanho P	Unidade	2	-
8	Luva de segurança confeccionada em nitrila, antiderrapante, tamanho M	Unidade	2	-
9	Luva de segurança confeccionada em nitrila, antiderrapante, tamanho G	Unidade	2	-
10	Luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster com antiderrapante em PVC na face palmar, com acabamento e punho com elastano	Unidade	5	-
11	Protetor solar FPS 30 com repelente, hipoalergênico, dermatologicamente testado	Frasco de 200 ml ou de volume aproximado	8	-

8.9.2. É obrigatório o uso de luvas de borracha, impermeáveis, antiderrapantes, durante a higienização dos sanitários e nas instalações do Serviço Médico da CNEN/CDTN e em todas as atividades em que haja o manuseio de resíduos ou material perigosos, como por exemplo, nos laboratórios.

8.9.3. É obrigatório o uso de macacão de segurança para ambientes que apresentem risco de contato com substâncias químicas nocivas à pele, principalmente durante as lavagens e as desinfecções das caixas d'água da CNEN/CDTN.

8.9.4. Nas situações em que o trabalho assim o exigir os empregados da Contratada deverão usar, além do uniforme, todos os equipamentos de proteção individual.

8.10. **Materiais fornecidos pela CNEN/CDTN**

8.10.1. Saco plástico branco com o símbolo de resíduo infectante, para coleta de resíduos ambulatoriais;

8.10.2. Caixa coletora de material perfurocortantes, para coleta de resíduos ambulatoriais.

9. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

9.1.1. O CDTN ocupa uma área de 240 mil m², sendo, aproximadamente, 42 mil m² de área construída, possui o reator nuclear de pesquisa TRIGA, a Unidade de Pesquisa e Produção de Radiofármacos e o Laboratório de Irradiação Gama, Instalações Piloto para Processamento de Bens Minerais, além de um campus com cerca de 50 laboratórios.

9.1.2. Deverão estar incluídos no preço todos os custos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra (inclusive o **adicional periculosidade de 30% (trinta por cento)**) estabelecido pela Portaria MTE nº 518, de 04/04/2003, demais adicionais, impostos, taxas, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.1.3. A futura Contratada deverá obedecer às normas legais e regulamentares para a prestação dos serviços.

9.1.4. A futura Contratada deverá fornecer treinamento pertinente para os funcionários alocados na contratação (saúde e segurança no trabalho, manipulação de produtos de limpeza, utilização dos produtos de limpeza, EPIs, equipamentos dentre outros).

9.1.5. A futura Contratada poderá propor ações, procedimentos e tecnologias que tenham como objetivo a melhoria contínua dos processos.

9.1.6. Áreas Internas:

9.1.6.1. Pisos acarpetados: 763 m² (setecentos e sessenta e três metros quadrados);

9.1.6.2. Pisos frios: 11.921 m² (onze mil e novecentos e vinte e um metros quadrados);

9.1.6.3. Laboratórios: 10.009 m² (dez mil e nove metros quadrados);

9.1.6.4. Almoxarifados/galpões: 3.708 m² (três mil e setecentos e oito metros quadrados);

9.1.6.5. Oficinas: 2.509 m² (dois mil e quinhentos e nove metros quadrados);

9.1.6.6. Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão: 4.614 m² (quatro mil e seiscentos e quatorze metros quadrados).

9.1.7. Áreas Externas:

9.1.7.1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 40.000 m² (quarenta mil metros quadrados).

9.1.8. Esquadrias Externas:

9.1.8.1. Face externa com exposição à situação de risco: 3.462,5 m² (três mil e quatrocentos e sessenta e dois metros quadrados e cinquenta décimos quadrados);

9.1.8.2. Face externa sem exposição a situação de risco: 3.970 m² (três mil e novecentos e setenta metros quadrados);

9.1.8.3. Face interna: 7.432,5 m² (sete mil e quatrocentos e trinta e dois metros quadrados e cinquenta décimos quadrados).

- 9.2. Para a execução dos serviços deverá ser considerado em relação ao pessoal da Contratada:
- 9.2.1. O pessoal necessário à execução dos serviços objeto do Contrato será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não se admitindo o direcionamento da contratação de empregados para trabalhar na CNEN/CDTN, bem como a prestação de serviços por parte de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CNEN/CDTN.
- 9.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a CNEN/CDTN, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 9.2.3. O pessoal empregado da Contratada deverá ter o seu contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, sendo a ele assegurado, no mínimo, todos os direitos e benefícios determinados por Lei ou por Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou qualquer documento similar.
- 9.2.4. O pessoal da CONTRATADA deverá ser segurado contra riscos de Acidente de Trabalho (Lei nº 6.367, de 10/10/1976).
- 9.2.5. A Contratada deverá apresentar atestados de bons antecedentes de toda a força de trabalho disponibilizada para atuar nas instalações da CNEN/CDTN.
- 9.2.6. A incidência de adicionais de insalubridade e/ou periculosidade será admitida mediante o competente laudo pericial, emitido por médico ou engenheiro do trabalho, de acordo com o artigo 195 da CLT, e para os locais e condições nele determinados.
- 9.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar, a pedido da CNEN/CDTN, quaisquer documentos que no entendimento da CNEN/CDTN possam produzir provas do cumprimento da regularidade da situação funcional dos seus empregados.
- 9.2.8. Na execução dos trabalhos, o pessoal da CONTRATADA estará sujeito às normas de conduta vigentes na CNEN/CDTN.
- 9.2.9. Além dos procedimentos especificados acima, a CONTRATADA deverá instruir seus empregados a observarem:
- 9.2.9.1. Regras de cordialidade e segurança no trato com os servidores, bolsistas e estagiários da CNEN/CDTN, e com os demais funcionários terceirizados que prestam serviço na CNEN/CDTN e com o público externo;
- 9.2.9.2. O uso do telefone a serviço, evitando o uso particular;
- 9.2.9.3. O zelo com todo o mobiliário, equipamento e materiais presentes nas dependências da CNEN/CDTN;
- 9.2.9.4. Todas as instruções de segurança vigentes na CNEN/CDTN;
- 9.2.9.5. O zelo com a segurança interna dos servidores, bolsistas e estagiários da CNEN/CDTN, bem como de seu patrimônio, naquilo que for pertinente à prestação dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

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

10. Uniformes

- 10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CNEN/CDTN, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes e na “Planilha de Composição de Custos”.

- 10.1.1. Um conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição	Quantidade Anual Necessária Por Funcionário				
		Unidade	Encarregado	Faxineiro Área Interna	Faxineiro Área Externa	Limpador de Vidraças
1	Blusa de malha	Unidade	1	5	5	5
2	Calça em tecido natural	Unidade	5	5	5	5
3	Meia em tecido tipo poliamida ou similar	Par	5	5	5	5
4	Calçado em couro apropriado para as tarefas	Par	2	2	2	2
5	Camisa em tecido algodão tipo polo	Unidade	5	0	0	0
6	Capa de chuva em pvc	Unidade	1	1	1	1
7	Bota de material impermeável	Par	1	1	1	1

- 10.1.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada ano, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita do CNEN/CDTN, sempre que não atendam as condições mínimas de utilização;
- 10.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, passando pela avaliação prévia do órgão CNEN/CDTN.
- 10.1.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 10.1.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11. Procedimentos de transição e finalização do contrato**
- 11.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
- 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6. Preposto**
- 12.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 12.6.2. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

- 12.6.3. A CNEN/CDTN poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

12.7. **Fiscalização Técnica**

- 12.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 12.7.2. 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.
- 12.7.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.7.6. 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.
- 12.7.7. 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.
- 12.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CNEN/CDTN ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 12.9. 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.

12.10. **Fiscalização Administrativa**

- 12.10.1. 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.

- 12.10.2. 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.
- 12.10.3. 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.
- 12.10.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 12.10.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 12.10.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 12.10.4.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 12.10.4.3. Entrega, quando solicitado pelo CNEN/CDTN, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CNEN/CDTN;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CNEN/CDTN;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- d) 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; e
- f) Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- g) 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:
 - a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.10.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 12.10.4.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 12.10.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item f) acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.10.7. A cada período de 12 (doze) 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.
- 12.10.8. 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.
- 12.10.9. 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.
- 12.10.10. Não haverá pagamento adicional pela CNEN/CDTN à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.10.11. 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.
- 12.10.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de

dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 12.10.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 12.10.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.10.15. A Administração da CNEN/CDTN poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 12.10.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CNEN/CDTN comunicará o fato a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.10.17. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CNEN/CDTN poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 12.10.18. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CNEN/CDTN para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 12.10.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CNEN/CDTN e os empregados da CONTRATADA.
- 12.10.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.10.21. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 12.10.22. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 12.10.23. 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.
- 12.10.24. 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.

12.11. Gestor do Contrato

- 12.11.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.11.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.11.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.11.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.
- 12.11.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.11.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.11.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 12.11.8. Receber e dar encaminhamento imediato:
 - 12.11.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 12.11.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 12.12. 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).

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo a este Termo de Referência
- 13.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 13.2.1. Não produziu os resultados acordados,
- 13.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.4. Do recebimento

- 13.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 13.4.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 13.4.3. 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.
- 13.4.4. 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.
- 13.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 13.4.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal
- 13.4.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 13.4.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 13.4.7.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

- 13.4.8. 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.
- 13.4.9. A CONTRATADA 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.
- 13.4.10. 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.
- 13.4.11. Os serviços e materiais a serem utilizados 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.
- 13.4.12. 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.
- 13.4.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:
- 13.4.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.
- 13.4.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.4.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.4.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 13.4.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 13.4.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 13.4.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 13.4.16. 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.

13.5. **Liquidação**

- 13.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 13.5.2. 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
- 13.5.3. 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:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão da CNEN/CDTN;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a CNEN/CDTN.
- 13.5.5. 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.
- 13.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 13.5.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 13.5.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 CNEN/CDTN.

- 13.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CNEN/CDTN deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.
- 13.5.9. Persistindo a irregularidade, a CNEN/CDTN deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
- 13.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.6. **Prazo de pagamento**

- 13.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 13.6.2. No caso de atraso pela CNEN/CDTN, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

13.7. **Forma de pagamento**

- 13.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 13.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 13.7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.7.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

- 13.8. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
- 13.8.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 13.8.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

13.9. Repactuação

- 13.9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA.
- 13.9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 13.9.2.1. 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;
- 13.9.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 13.9.3. 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.
- 13.9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 13.9.4. 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.
- 13.9.5. 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.
- 13.9.6. 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.
- 13.9.7. Na repactuação, o CNEN/CDTN 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 da CONTRATADA, 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.

- 13.9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA 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.
- 13.9.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 13.9.8.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 13.9.9. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 13.9.9.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 13.9.9.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 13.9.9.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 13.9.10. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = 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

- 13.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CNEN/CDTN pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a CNEN/CDTN 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.
- 13.15. 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.
- 13.16. 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.
- 13.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 13.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 13.19. 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 a CNEN/CDTN ou a CONTRATADA 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.
- 13.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 13.21. O CNEN/CDTN decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

- 13.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CNEN/CDTN para a comprovação da variação dos custos.
- 13.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 13.24. 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.
- 13.25. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 13.26. Caso a CONTRATADA 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.
- 13.27. 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 pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 13.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 13.28. **Cessão de Crédito**
- 13.29. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CNEN/CDTN.
- 13.29.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 13.29.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 13.29.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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.

- 13.29.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.30. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.
- 13.31. **Conta-Depósito Vinculada**
- 13.31.1. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 13.31.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração da CNEN/CDTN, 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.
- 13.31.3. 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.
- 13.31.4. A CONTRATADA 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 CNEN/CDTN em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.31.5. 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:
- a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) Férias e um terço constitucional de férias;
 - c) Multa sobre o FGTS; e
 - d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 13.31.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.31.7. 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.

- 13.31.8. 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.
- 13.31.9. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade da CNEN/CDTN 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.
- 13.31.10. 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.
- 13.31.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 13.31.12. A CONTRATADA deverá apresentar a CNEN/CDTN, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 13.31.13. 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.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 14.2. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 14.2.4. **Multa:**
- 14.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 14.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 14.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 14.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) do valor da contratação.
- 14.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) do valor da contratação.
- 14.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) do valor da contratação.
- 14.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação.
- 14.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da
- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CNEN/CDTN.
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CNEN/CDTN a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 14.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, 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.
- 14.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 14.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.9.4. os danos que dela provierem para o CNEN/CDTN; e
- 14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 14.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 14.12. A CNEN/CDTN 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.
- 14.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 14.14. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CNEN/CDTN, 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CNEN/CDTN, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
- 15.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 15.2. **Regime de Execução**
- O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.
- 15.2.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 - MG004404/2025, registrada no MTE em 19/12/2025, vigente no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026**, utilizada como paradigma:
- 15.2.1.1. **Salário-base (44 horas semanais) - Encarregado: R\$ 2.648,04 (dois mil, seiscentos e quarenta e oito reais e quatro centavos); Faxineiro: R\$ 1.772,80 (um mil, setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos) e Limpador de Vidraça: R\$ 1.941,39 (um mil, novecentos e quarenta e um reais e trinta e nove centavos).**
- 15.2.1.2. **Auxílio-alimentação: R\$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos).**
- 15.2.1.2.1. **Não obstante tratar-se de contratação de serviços com jornada semanal de 30 (trinta) horas, o benefício “Auxílio-Alimentação” revela-se de observância obrigatória na presente contratação e, portanto, deverá ser considerado na Planilha de Composição de Custos dos licitantes.**
- 15.2.1.2.2. **Ainda que a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável não estabeleça a obrigatoriedade de pagamento do referido benefício para a jornada especificada, prevalecerão as disposições constantes no Edital e seus anexos, devendo os licitantes observar integralmente as cláusulas editalícias.**
- 15.2.1.2.3. A inobservância das exigências previstas na Planilha de Composição de Custos, caracterizará erro na formação da proposta, podendo ensejar, caso não sanado quando oportunizada a diligência, a desclassificação da proposta, nos termos deste instrumento convocatório.
- 15.2.1.2.4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

- 15.2.1.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;
- 15.2.1.4. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Composição de Custos, anexa aos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.

15.3. **Exigências de habilitação**

15.3.1. **Habilitação jurídica**

- 15.3.1.1. 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;
- 15.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.3.1.3. 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>;
- 15.3.1.4. 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;
- 15.3.1.5. 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.
- 15.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.3.1.7. 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;
- 15.3.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 15.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.3.2.2. 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.

- 15.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 15.3.2.4. 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;
 - 15.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 15.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 15.3.2.7. 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.
 - 15.3.2.8. 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.
- 15.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 15.3.3.1. 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;
 - 15.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
 - 15.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 15.3.3.4. 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:
- 15.3.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- 15.3.5. Patrimônio líquido de **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 15.3.5.1. 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;
- 15.3.5.2. 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.
- 15.3.5.3. 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.
- 15.3.5.4. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em anexo ao Edital, de que 1/12 (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:
- 15.3.5.5. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 15.3.5.6. 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.
- 15.3.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 15.3.6. **Qualificação Técnica**
- 15.3.6.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

15.3.7. **Qualificação Técnico-Operacional**

15.3.7.1. 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.

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

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

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

15.3.7.3. 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.

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

15.3.7.5. 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 CNEN/CDTN e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

15.3.7.7. 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.

15.3.7.8. 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.

16. **Disposições gerais sobre habilitação**

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

16.2. 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.

16.3. 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.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.898.328,97 (três milhões, oitocentos e noventa e oito mil, trezentos e vinte e oito reais e noventa e sete centavos)**, pelo período de 2 (dois) anos, conforme custos unitários apostos na Planilha de Composição de Custos, anexa ao ETP.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 11501/113205 - Centro de Desenvolvimento da Tecnologia Nuclear - CDTN;
Fonte de recursos: 1000000000;
Programa de trabalho: 229018;
Elemento de despesa: 339037; e
Plano interno: 20UX0002024.

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belo Horizonte 04 de março de 2026.

Vladmir Salvador Sampaio
Chefe do Serviço de Logística – SELOG

Aprovo este **TERMO DE REFERÊNCIA** e autorizo abertura de procedimento licitatório, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por tratar-se de **SERVIÇO COMUM**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais no mercado, e por estarem objetivamente estabelecidos neste instrumento,

Sérgio Almeida Cunha Filgueiras
Diretor Substituto do CDTN

Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR		
Contrato:		
Contratada:		
Tabela 1: Indicador - Proporcionalidade do atendimento das metas estabelecidas no IMR		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a execução dos serviços contratados, com eficácia e eficiência, dentro das normas previstas na legislação pertinente, e as estabelecidas em Contrato.	
Meta	Atendimento do serviço de conservação, higienização e limpeza contratado.	
Instrumento de Medição	Conferência presencial, comunicação formal à contratada de ocorrências relacionadas a falhas e outros eventos no atendimento.	
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento e fiscalização realizados pelo Fiscal Técnico do Contrato.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.	
Início de Vigência	Data de assinatura do Contrato	
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.	
	3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura	
	5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.	
	7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento 85% da fatura.	
	9 ou mais = Inexecução Parcial ou Rescisão	
Sanções	Conforme estabelecidas em Contrato	
Tabela 2: Ocorrências		
Descrição	Ocorrências (Quantidade Mensal)	
	SIM	NÃO
Deixar de repor materiais e equipamentosCONTRATADAs que garantam a continuidade na prestação dos serviços		
Permitir a presença de funcionários não uniformizados		
Deixar de executar os serviços conforme treinamento e orientação da CNEN/CDTN		
Não apresentar substitutos nos casos de licenças e férias		
Total de Ocorrências		

Tabela 3: Ajustes no Pagamento				
VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)			R\$	
PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
TOTAL DE OCORRÊNCIAS (B)				
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) X (C)	VALOR A SER RECEBIDO PELA CONTRATADA
0 a 2		100%	R\$	R\$
3 a 4		95%	R\$	R\$
5 a 6		90%	R\$	R\$
7 a 8		85%	R\$	R\$
VALOR A SER RECEBIDO			R\$	R\$

Atesto,

Ciente,

Fiscal Técnico do Contrato

Preposto

Aprovo,

Gestor do Contrato