COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR

Termo de Referência 346/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
346/2026	113202-COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	EDUARDO LUIZ COSTA	29/10/2026 21:19 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	642/2026	01342.003296/2026-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, sanitização e monitoramento de ambientas classificados para atender o Centro de Radiofarmácia (SECRF) do IPEN/CNEN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL *Quantidade x Valor Unitário x 12*
1	Serviço continuado de limpeza, sanitização e monitoramento de ambientes classificados	25194	Serviço	01	-	R$ 998.998,81
1.1	Supervisor Técnico de Monitoramento Ambiental e Sanitização		Posto	01	R$ 19.559,58	R$ 234.714,94
1.2	Inspetor Técnico de Sanitização e Monitoramento Ambiental		Posto	01	R$ 15.437,20	R$ 185.246,39
1.3	Auxiliar de Sanitização e Monitoramento Ambiental		Posto	04	R$ 12.063,28	R$ 579.037,49

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um serviço de caráter essencial ao funcionamento do Serviço do Centro de Radiofarmácia (SECRF), uma vez que estão diretamente relacionados à manutenção das condições ambientais exigidas para fabricação de radiofármacos em ambientes classificados, conforme os requisitos das Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos e demais normas sanitárias aplicáveis.

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00402552000126-0-000004/2026;

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

III) Id do item no PCA: 113202-642/2026.

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

3.1. DEFINIÇÕES

3.1.1. Limpeza: remoção física e química de sujidades.

3.1.2. Sanitização: remoção de microrganismos pela ação de agentes químicos. Metodologia de higienização utilizando produtos sanitizantes (desinfetantes), observando todas as superfícies e estruturas do ambiente, incluindo os equipamentos e objetos contidos no ambiente, que também devem ser sanitizados. Deverão ser utilizados produtos adequados, conforme procedimento do próprio SECRF e conforme as normas vigentes, objetivando as máximas higiene e assepsia dos ambientes produtivos.

3.1.3. Monitoramento: etapa a ser realizada, em geral, após a sanitização, para coleta de dados em vários pontos do ambiente, a fim de verificar a quantidade de partículas (viáveis e não viáveis) existentes no ambiente. Deverão ser utilizados metodologia, técnicas microbiológicas e instrumentos de medição do próprio SECRF para o procedimento conforme normas vigentes. Após isso, os dados deverão ser analisados, documentados e discutidos com a equipe técnica do SECRF, para verificação da adequação da condição do ambiente, conforme os padrões normativos dos órgãos reguladores.

3.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Serviço de limpeza, sanitização e monitoramento de ambientes classificados, abrangendo:

Área	Prédio	Local
01	Prédio 75	Laboratório de produção de radiofármacos
02	Prédio 71	Laboratório de produção de reagentes liofilizados, microbiologia e demais laboratórios
03	Prédio 70	Laboratórios de produção de radiofármacos, preparo de reagentes e soluções, Laboratório de pesquisas e desenvolvimento e demais laboratórios

3.3. ROTINA DOS SERVIÇOS

3.3.1. A futura Contratada deverá apresentar em 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, cronograma de execução dos serviços, o qual deverá ser elaborado em conjunto entre os responsáveis por cada área classificada, devendo constar os dias e horários para a execução dos serviços de limpeza e sanitização em cada área classificada;

3.3.2. Os serviços de limpeza, sanitização e monitoramento ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00, eventualmente haverá necessidade do serviço conforme cronograma de produção, previamente autorizado pela fiscalização do CNEN-IPEN;

3.3.3. Os serviços a serem realizados incluem as seguintes atividades:

a) Preparo e esterilização das soluções de limpeza e sanitizantes a serem utilizadas nos processos de limpeza e sanitização das áreas limpas;

b) Fracionamento de embalagens de panos estéreis para irradiação, conforme procedimento do SECRF;

c) Limpeza e Sanitização das áreas classificadas do SECRF, incluindo as rotinas diárias, semanais e mensais;

d) Monitoramento ambiental após limpeza das áreas limpas, incluindo as salas e celas de produção de radiofármacos, incluindo as seguintes operações:

I. Exposição de placas com meio de cultura estéril nos ambientes produtivos do SECRF;

II. Transporte das placas de monitoramento em repouso e em operação de e para o local de incubação;

III. Preparação das placas em embalados para transporte até os ambientes monitorados;

IV. Incubação das placas em estufas bacteriológicas;

V. Contagem de colônias bacterianas e/ou fúngicas eventualmente presentes nas placas;

VI. Registro dos resultados em formulários próprios do SECRF

e) Autoclavação de materiais acessórios utilizados no preparo de saneantes utilizados na limpeza, sanitização e monitoramento de áreas classificadas.

f) Compilação de dados para emissão de relatórios de contagem de partículas viáveis e não viáveis (monitoramento ambiental) após limpeza e em operação (relatórios diários, semanais e mensais);

g) Avaliação dos resultados do monitoramento ambiental com vistas à identificação de desvios e análise de tendências na contaminação dos ambientes produtivos, conforme procedimentos próprios do SECRF;

h) Abertura de relatório de resultado fora de especificação de monitoramento ambiental e contribuição para investigação de causas e proposição de ações corretivas e preventivas, mediante interação com a equipe técnica do SECRF.

3.3.4. As rotinas deverão ser cumpridas conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	LOCAL	ATIVIDADES
Limpeza e Sanitização Diária	Todas as Áreas	Piso e bancadas das áreas e superfície dos equipamentos
Limpeza e Sanitização Semanal	Todas as Áreas	Piso das áreas, superfície dos equipamentos, parede e teto, celas de produção, luminárias e grelhas.
Monitoramento Ambiental	Todas as Áreas	Monitoramento ambiental após sanitização das áreas e conforme necessidade esporádica apontada pela equipe técnica do SECRF

3.3.5. As atividades realizadas deverão ser registradas em formulários específicos utilizados nos processos de produção do SECRF.

3.4. MATERIAL DE CONSUMO

3.4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos seguintes insumos:

a) Sanitizantes

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO

SOLUÇÃO DESINFETANTE DE ÁLCOOL ISOPROPÍLICO ESTÉRIL – TEOR ALCOÓLICO ≥ 77 ^{O}GL (≥ 70% P/P)	ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO LÍMPIDO, INCOLOR; ODOR CARACTERÍSTICO; FÓRMULA QUÍMICA: (CH3)2CHOH (ISOPROPÍLICO OU ISO-PROPANOL); PESO MOLECULAR: 60.10 G/MOL; C O M P O S I Ç Ã O : 70 PORCENTO ÁLCOOL ISOPROPÍLICO E 30 PORCENTO ÁGUA (MASSA/ MASSA); FILTRAGEM: FILTRADO A 0,22 MICRÔMETROS; ESTERILIZAÇÃO: ESTERILIZADO POR IRRADIAÇÃO GAMA; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: FRASCO PLÁSTICO COM BORRIFADOR; APRESENTAÇÃO: FRASCO COM DUPLA EMBALAGEM INVIDIUAL; NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA: CAS 67-63-0; REGISTRO: O PRODUTO DEVE POSSUIR REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE (ANVISA). REFERÊNCIA: ANIOS - EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	300 LITROS
SOLUÇÃO SANITIZANTE À BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO (A PARTIR DE OXIVIR FIVE 4,25%)		60 LITROS
SOLUÇÃO DETERGENTE (A BASE DE EXTRAN NEUTRO 2,5%)	ASPECTO FÍSICO: LIQUIDO CONCENTRADO; ODOR: INODORO; COR: INCOLOR; VALOR PH: APROXIMADAMENTE 7,5 (50 G /L 20 GRAUS CELSIUS); SOLUBILIDADE EM AGUA: (20 GRAUS CELSIUS) SOLUVEL; PONTO DE EBULICAO: APROXIMADAMENTE 100 GRAUS CELSIUS;	24 LITROS

	REFERÊNCIA: SUPELCO - 107553 – EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	
SOLUÇÃO SANITIZANTE À BASE DE ÁCIDO PERACÉTICO (A PARTIR DE VOXILON AN 0,2%)	COMPOSIÇÃO: ÁCIDO PERACÉTICO 0,2%, PEROXIDO DE HIDROGÊNIO 7%, ÁCIDO ACÉTICO 4%, VEÍCULO ESTABILIZANTE E ADITIVOS; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; DOSAGEM: MÍNIMO DE 0,2%; COR: INCOLOR A AMARELADO; ODOR: ACÉTICO (AVINAGRADO); DENSIDADE RELATIVA A 25°C 1,040 G*CM-3; REFERÊNCIA : VOXILON NA – EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	260 LITROS

b) Panos de Limpeza

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO
PANO DE LIMPEZA DE NÃO TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA	TIPO: NÃO TECIDO; COMPOSIÇÃO: 87 PER CELULOSE E 13 PER POLIPROPILENO; DIMENSÕES DO PANO: 28 X 42 CM; GRAMATURA: 79 G/M2; RESISTÊNCIA: RESISTENTE A SOLVENTES, RASGOS E DESPEDAÇAMENTOS; PARTÍCULAS: BAIXA LIBERAÇÃO DE PARTÍCULAS; VIDA ÚTIL A ÚMIDO: APROXIMADAMENTE 35 CICLOS; CAPACIDADE ESPECÍFICA DE ABSORÇÃO: 4,5 G/G; RESISTÊNCIA AO RASGO TRANSVERSAL (ÚMIDO): MÍNIMO 2750 GF/3POL;	72 ROLOS COM 88 UNIDADES

	REFERÊNCIA: KIMBERLY CLARK - WYPALL X-70 PLUS -EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	
PANO PARA SALAS LIMPAS COM BAIXO ÍNDICE DE PARTÍCULAS	TIPO: NÃO TECIDO; COMPOSIÇÃO: 45 PER POLIESTER E 55 PER CELULOSE; DIMENSÕES DO PANO: 20 X 30 CM; GRAMATURA: 68 G/M2; COR: BRANCO; NÍVEL DE FIAPOS: BAIXO ÍNDICE PARTÍCULAS E FIBRAS; CLASSIFICAÇÃO: ISO 5 / ISO 8; ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL; REFERÊNCIA: BERKSHIRE - DR670. 0812.20 - EQUIVALENTE OU SUPERIOR	120 PACOTES COM 100 UNIDADES

c) Paramentação

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO
TOUCA DE TNT DESCARTÁVEL	MATERIAL: POLIPROPILENO; APARÊNCIA: INODORA, ATOXICA E ANTIALÉRGICA; DIMENSÃO DA ABERTURA PLISSADA TRACIONADA: 50 CM; DIMENSÃO EM REPOUSO: 20 CM; EXTREMIDADES: PLISSADAS; GRAMATURA: 20 G/M2; COR: BRANCA; REGISTROS NECESSÁRIOS: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E NO MINISTÉRIO DO TRABALHO.	60 PACOTES COM 100 UNIDADES
SAPATILHA DE TNT DESCARTÁVEL	MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (TNT) COM TRATAMENTO ANTIESTÁTICO; GRAMATURA MÍNIMA: 20 G/M2; COR: BRANCA; TAMANHO: ÚNICO;	60 PACOTES COM 100 UNIDADES

	REGISTROS NECESSÁRIOS: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E NO MINISTÉRIO DO TRABALHO.	
MÁSCARA DE TNT DESCARTÁVEL	MATERIAL: TECIDO NÃO TECIDO – TNT; CAMADA EXTERNA: 100 PER POLIPROPILENO DE GRAMATURA 20 G/ M2; CAMADA INTERNA: POLIPROPILENO E POLIETILENO DE GRAMATURA 30 G/M2; CAMADA INTERMEDIÁRIA: COM FILTRO BACTERIOLÓGICO COM 100 PER POLIPROPILENO E RETENÇÃO BACTERIOLÓGICA: 98 PER; COR: BRANCA; DIMENSÕES: 9,5 X 17,5 CM; NORMA TÉCNICAS: ISO 15052 E PADRÕES RDC 59 (BOAS PRATICAS DE FABRICAÇÃO); CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: HIPOALERGÊNICA, CLIP NASAL METÁLICO DE FÁCIL ADAPTAÇÃO AO CONTORNO DO ROSTO, FIXAÇÃO POR MEIO DE DUAS ALCAS LATERAIS DE ELÁSTICO, FABRICAÇÃO POR MEIO DE COSTURA ATÓXICA E NÃO ESTÉRIL.	60 PACOTES COM 100 UNIDADES
LUVA DE PROCEDIMENTO ESTÉRIL SEM PÓ	COR: NATURAL; COMPRIMENTO DO PUNHO: MÍNIMO DE 300 MM REFORÇADO COM BAINHA; TIPO: MÃO ESPECÍFICA; PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO: RADIAÇÃO GAMA; CLASSIFICAÇÃO: ISO CLASSE 5 OU SUPERIOR; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TEXTURIZADA, SEM PÓ E LIVRE DE CONTAMINANTES; APRESENTAÇÃO: EMBALADA INDIVIDUALMENTE; REGISTROS NECESSÁRIOS: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E NO MINISTÉRIO DO TRABALHO. REFERÊNCIA: MEDIX - LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL DE LÁTEX SEM PÓ – EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	36 CAIXAS COM 100 UNIDADES

LUVA NITRÍLICA DESCARTÁVEL SEM PÓ	MATERIAL: 100% BORRACHA NITRÍLICA; FORMA: ANATÔMICA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TALCO OU AMIDO; COR: AZUL OU NATURAL; TIPO: DESCARTÁVEL; REGISTROS NECESSÁRIOS: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E NO MINISTÉRIO DO TRABALHO. REFERÊNCIA: DESCARPACK - E0433201 - EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	36 CAIXAS COM 100 UNIDADES

d) Envelopes para Autoclavação

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO
EMBALAGEM PARA ESTERILIZAÇÃO TIPO ENVELOPE COM ADESIVO 190 MM X 370 MM	MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM FILME LAMINADO; TIPO USO: ESTERILIZAÇÃO Á VAPOR; DIMENSÕES: 190 MM X 370 MM; FECHAMENTO: AUTOSELANTE; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: UMA FACE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM GRAMATURA DE 70G/M2, COM POROSIDADE CONTROLADA PARA PENETRAÇÃO DE AGENTE ESTERILIZANTE; OUTRA FACE EM FILME LAMINADO TRANSPARENTECOM 4 CAMADAS, COMPOSTO POR POLIÉSTER E POLIPROPILENO, COM GRAMATURA DE 54G /M2 RESISTENTE A TEMPERATURA DE 140 GRAUS CELSIUS DURANTE 10 MINUTOS; COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO IMPRESSO ENTRE AS CAMADAS DO FILME LAMINADO; PERMEÁVEL A ETO (OXIDO DE ETILENO) E A VAPOR SATURADO, RESISTÍVEL A PENETRAÇÃO DE MICROORGANISMOS, POEIRA E LÍQUIDOS ATE O MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO;	12000 UNIDADES

	PERMITE ABERTURA ASSÉPTICA COM LIBERAÇÃO MÍNIMA DE FIBRAS; REFERÊNCIA: MEDSTERIL - EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	
EMBALAGEM PARA ESTERILIZAÇÃO TIPO ENVELOPE COM ADESIVO 250 MM X 350 MM	MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM FILME LAMINADO; TIPO USO: ESTERILIZAÇÃO Á VAPOR; DIMENSÕES: 250 MM X 350 MM; FECHAMENTO: AUTOSELANTE; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: UMA FACE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM GRAMATURA DE 70G/M2, COM POROSIDADE CONTROLADA PARA PENETRAÇÃO DE AGENTE ESTERILIZANTE; OUTRA FACE EM FILME LAMINADO TRANSPARENTECOM 4 CAMADAS, COMPOSTO POR POLIÉSTER E POLIPROPILENO, COM GRAMATURA DE 54G /M2 RESISTENTE A TEMPERATURA DE 140 GRAUS CELSIUS DURANTE 10 MINUTOS; COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO IMPRESSO ENTRE AS CAMADAS DO FILME LAMINADO; PERMEÁVEL A ETO (OXIDO DE ETILENO) E A VAPOR SATURADO, RESISTÍVEL A PENETRAÇÃO DE MICROORGANISMOS, POEIRA E LÍQUIDOS ATE O MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO; PERMITE ABERTURA ASSÉPTICA COM LIBERAÇÃO MÍNIMA DE FIBRAS; REFERÊNCIA: MEDSTERIL - EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	12000 UNIDADES
	MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM FILME LAMINADO; TIPO USO: ESTERILIZAÇÃO Á VAPOR; DIMENSÕES: 330 MM X 450 MM; FECHAMENTO: AUTOSELANTE; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: UMA FACE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM GRAMATURA DE 70G/M2, COM POROSIDADE CONTROLADA PARA PENETRAÇÃO DE AGENTE ESTERILIZANTE; OUTRA FACE EM FILME LAMINADO TRANSPARENTECOM 4 CAMADAS, COMPOSTO POR POLIÉSTER E	

EMBALAGEM PARA ESTERILIZAÇÃO TIPO ENVELOPE COM ADESIVO 330 MM X 450 MM	POLIPROPILENO, COM GRAMATURA DE 54G /M2 RESISTENTE A TEMPERATURA DE 140 GRAUS CELSIUS DURANTE 10 MINUTOS; COM INDICADOR QUÍMICO PARA ESTERILIZAÇÃO IMPRESSO ENTRE AS CAMADAS DO FILME LAMINADO; PERMEÁVEL A ETO (OXIDO DE ETILENO) E A VAPOR SATURADO, RESISTÍVEL A PENETRAÇÃO DE MICROORGANISMOS, POEIRA E LÍQUIDOS ATE O MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO; PERMITE ABERTURA ASSÉPTICA COM LIBERAÇÃO MÍNIMA DE FIBRAS; REFERÊNCIA: MEDSTERIL - EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	300 UNIDADES

e) Ponteiras

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO
PONTEIRA PARA PIPETA DE 1250 MICROLITROS ESTÉRIL	MATERIAL: POLIPROPILENO; CAPACIDADE: ATÉ 1250 MICROLITROS; ESTERILIDADE: ESTÉRIL, APIROGÊNICO, LIVRE DEDNASE E RNASE; TIPO USO: DESCARTÁVEL; EMBALAGEM: EMBALADA INDIVIDUALMENTE E HERMETICAMENTE SELADA; REFERÊNCIA: VISTALAB – 2028 - EQUIVALENTE OU SUPERIOR.	960 UNIDADES

f) Etiquetas

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO

ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PLACAS 25,4 MM X 66,7 MM	MATERIAL: POLIÉSTER; COR: BRANCA; FORMATO: RETANGULAR; ALTURA: 25,40 MM; LARGURA: 66,7 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA RESISTÊNCIA.	3 CAIXAS COM 100 FOLHAS
ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PLACAS 12,7 MM X 44,45 MM	MATERIAL: POLIÉSTER; COR: BRANCA; FORMATO: RETANGULAR; ALTURA: 12,70 MM; LARGURA: 44,45 MM; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA RESISTÊNCIA.	6 CAIXAS COM 100 FOLHAS

g) Outros Insumos de Rotina

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO
PAPEL ALUMÍNIO	MATERIAL: ALUMÍNIO;	60 ROLOS COM 7,5 METROS
PAPEL SULFITE A4	FORMATO: A4 (210 MM X 297 MM); GRAMATURA: 75 G/M² COR: BRANCO.;	10 EMBALAGENS COM 500 FOLHAS

h) Ferramentas

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CONSUMO ANUAL APROXIMADO
PULVERIZADOR MANUAL DE 1000 ML	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOCLAVÁVEL;	08

3.4.2. Os materiais deverão atender às especificações determinadas pelo SECRF, preferencialmente de fabricantes aprovados pelo SECRF.

3.4.3. A utilização de soluções sanitizantes de fabricantes não aprovados previamente pelo SECRF implicará na necessidade, por parte do contratado, da apresentação de laudo de eficácia de desinfetante, emitido por Laboratório Certificado, conforme modelo definido pelo SECRF.

3.5. EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS

3.5.1. Os equipamentos mínimos necessárias para a execução das atividades descritas, deverão ser fornecidas pela CONTRATADA e mantidas à disposição da equipe técnica, no local da prestação dos serviços em quantidade adequada.

3.5.2. Dentre eles citamos:

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANTIDADE SUGERIDA
COMPUTADOR	CARACTERÍSTICAS A DEFINIR PELA CONTRATADA DESDE QUE ATENDAM A DEMANDA ROTINEIRA E ACESSO A INTERNET	01
IMPRESSORA	CARACTERÍSTICAS A DEFINIR PELA CONTRATADA DESDE QUE ATENDAM A DEMANDA ROTINEIRA, INCLUINDO TONER	01
RELÓGIO DE PONTO	CARACTERÍSTICAS A DEFINIR PELA CONTRATADA DESDE QUE ATENDAM A DEMANDA ROTINEIRA	01
MOP PARA SALAS LIMPAS	MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL; CARACTERÍSTICAS: CABO REGULÁVEL E CABEÇA GIRATÓRIA 30 CM COM FIXADOR.	06

3.6. EQUIPE TÉCNICA

3.6.1. Quantitativo

3.6.1.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, com profissionais qualificados e identificados por meio de crachás e uniformes, em quantitativo compatibilizado com as necessidades de planejamento e execução dos serviços:

ITEM	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
1	Supervisor Técnico de Monitoramento Ambiental e Sanitização	1
2	Inspetor Técnico de Sanitização e Monitoramento Ambiental	1
3	Auxiliar de Sanitização e Monitoramento Ambiental	4

3.6.1.2. Os profissionais elencados acima, deverão permanecer lotados no Centro de Radiofarmácia da CNEN-IPEN em local a ser definido pela Fiscalização.

3.6.1.3. Todos os integrantes da equipe técnica terão atividades em áreas controladas, incluindo acesso interno às células de processamento de material radioativo, devidamente monitorados pela equipe de radioproteção CNEN-IPEN.

3.6.1.4. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que os pisos salariais deverão ser utilizados como referência mínima para elaboração da proposta;

3.6.1.5. A licitante deverá incluir na proposta de preços o custo do adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o valor do salário base de toda a equipe responsável pelo atendimento das atividades dessa contratação.

3.6.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

3.6.1.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Termo de Referência;

3.6.1.8. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

3.6.1.9. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da IPEN-CNEN, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

3.6.1.10. O perfil do profissional e atribuições gerais estão descritos no item 3.7. Atribuições dos cargos do presente Termo de Referência.

3.6.2. Equipamentos de Proteção Individual

3.6.2.1. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e capacitados a executarem serviços de acordo com as normas estabelecidas;

3.6.2.2. Será obrigatório que todos os funcionários da futura CONTRATADA, durante o exercício de suas atividades estabelecidas contratualmente, estejam dotados com todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela legislação, sendo utilizados no mínimo:

a) Luvas de procedimento convencionais e estéreis;

b) Óculos de segurança;

c) Máscara, gorro e sapatilhas descartáveis;

d) Outros equipamentos a critério da CONTRATADA.

3.6.2.3. Cabe ao empregador quanto ao EPI:

a) Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

b) Exigir seu uso;

c) Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

d) Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

3.6.2.4. Cabe ao empregado quanto ao EPI:

a) Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

b) Responsabilizar-se pela guarda e conservação;

c) Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e

d) Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

3.6.3. Treinamentos

3.6.3.1. A futura CONTRATADA deverá promover treinamento/reciclagem de treinamentos de todos os profissionais nos conceitos relacionados à limpeza/sanitização e monitoramento ambiental de áreas limpas, com requisitos mínimos de treinamento baseados na RDC nº 658 de 30/03/2022, a saber:

a) Princípios de Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos voltados para limpeza e sanitização de áreas limpas, e monitoramento ambiental;

b) Instruções de higiene pessoal e de ambientes comunitários;

c) Treinamento básico sobre a teoria e a prática do Sistema da Qualidade Farmacêutica;

d) Treinamento em manipulação de reagentes químicos e medidas de proteção individual e coletiva, com ênfase no trabalho com substâncias oxidantes;

e) Treinamento em paramentação para ingresso em áreas limpas classificadas.

f) Outros treinamentos pertinentes poderão ser fornecidos aos profissionais, a critério da CONTRATADA, sem prejuízo dos treinamentos citados anteriormente;

3.6.4. Relógio de Ponto

3.6.4.1. Dentre os métodos de controle de ponto, a contratada poderá manter nas dependências do IPEN-CNEN um relógio de ponto digital, ou por meio de dispositivos eletrônicos como celular, computador ou tablete, com certificação do INMETRO e homologado pelo Ministério do Trabalho (Portaria MTP nº 671, de 08/11/2021), que registre o horário trabalhado por seus funcionários nos termos da Lei nº 13.429 de 31/03/2017.

3.6.5. Férias

3.6.5.1. A programação de férias dos profissionais alocados ao contrato deverá ser previamente submetida à fiscalização do IPEN-CNEN, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de forma a compatibilizar os afastamentos com as necessidades operacionais do Centro de Radiofarmácia.

3.6.5.2. Não será permitida a concessão simultânea de férias a mais de um profissional da equipe técnica alocada ao contrato, exceto mediante autorização expressa da fiscalização do IPEN-CNEN.

3.6.5.3. Considerando a natureza continuada dos serviços e a forma de composição dos custos estabelecida na Planilha de Custos e Formação de Preços, as férias dos empregados constituem encargo ordinário da relação trabalhista, já contemplado no valor contratado, não sendo exigida a reposição do profissional em gozo de férias.

3.6.5.4. Durante o período de férias do empregado, o posto poderá permanecer temporariamente sem substituição, desde que não haja comprometimento da adequada execução dos serviços e que sejam observadas as condições de planejamento previamente aprovadas pela fiscalização.

3.6.5.5. Não haverá glosa, desconto ou supressão do pagamento mensal do respectivo posto em razão do afastamento do empregado para gozo de férias regularmente concedidas, uma vez que os custos correspondentes já integram a composição do preço contratual.

3.6.6. Benefícios

3.6.6.1. A contratada deverá comprovar mensalmente a concessão dos benefícios legais e daqueles efetivamente devidos aos empregados vinculados à execução contratual, especialmente vale-transporte, mediante apresentação dos documentos comprobatórios pertinentes, condição necessária para a validação da medição correspondente pela fiscalização do contrato.

3.6.7. Remuneração

3.6.7.1. O quantitativo de postos a serem alocados nas dependências para a prestação dos serviços que serão executados pela CONTRATADA, nas áreas que compõem cada dependência já considerando os preceitos estabelecidos neste Termo de Referência, e na experiência e os parâmetros aferidos na Rotina Operacional de Trabalho, observando-se a Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, em consonância ao item 3.7. deste Termo de Referência.

3.6.7.2. Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, de forma a balizar os salários a serem pagos aos profissionais que prestarão os serviços objeto do contrato, considerando as atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, buscando, dessa forma, proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência e eficácia, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, **devendo** a licitante apresentar o respectivo Dissídio Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho para cada posto de trabalho, e detalhar

na Planilha Estimativa de Custos estabelecida pela **Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017** conforme sugerido na distribuição de postos por área na **Tabela** a seguir:

ITEM	POSTO	CÓDIGO CBO*	SALÁRIO BASE	PERICU-LOSIDADE
1	**Supervisor Técnico de Sanitização e Monitoramento Ambiental**	8103-05	R$ 4.921,00	Sim
2	**Inspetor Técnico de Sanitização e Monitoramento Ambiental**	3111-05	**R$ 3.500,00**	Sim
3	**Auxiliar de Sanitização e Monitoramento Ambiental**	5152-25	**R$ 2.399,44**	Sim

3.7. ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

3.7.1. Supervisor Técnico de Sanitização e Monitoramento Ambiental

Tabela 01 - Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego.

Código	Ocupação
8103-05	Supervisor de produção em indústrias de produtos farmacêuticos, cosméticos e afins

3.7.1.1. Formação Mínima:

a) Curso superior completo em farmácia ou biologia com registro no conselho de classe, comprovada através de documentos;

b) Comprovação através de histórico escolar da graduação ou pós-graduação de ter cursado disciplina de microbiologia (geral, clínica ou industrial).

3.7.1.2. Principais atribuições:

a) Preparo e esterilização das soluções de limpeza e sanitizantes a serem utilizadas nos processos de limpeza e sanitização das áreas limpas;

b) Fracionamento de embalagens de panos estéreis para irradiação, conforme procedimento do SECRF;

c) Limpeza e Sanitização das áreas classificadas do SECRF, incluindo as rotinas diárias, semanais e mensais;

d) Realizar o monitoramento ambiental após limpeza das áreas limpas, incluindo as salas e celas de produção de radiofármacos, executando as seguintes operações:

I. Exposição de placas com meio de cultura estéril nos ambientes produtivos do SECRF;

II. Transporte das placas de monitoramento em repouso e em operação de e para o local de incubação (atividade usualmente delegada a auxiliares de produção farmacêutica ou técnicos em laboratório de farmácia);

III. Preparação das placas em embalados para transporte até os ambientes monitorados;

IV. Incubação das placas em estufas bacteriológicas;

V. Contagem de colônias bacterianas e/ou fúngicas eventualmente presentes nas placas;

VI. Monitoramento de partículas no ambiente;

VII. Registro dos resultados em formulários próprios do SECRF.

e) Compilar dados para emissão de relatórios de contagem de partículas viáveis e não viáveis (monitoramento ambiental) após limpeza e em operação (relatórios diários, semanais e mensais);

f) Avaliar os resultados do monitoramento ambiental com vistas à identificação de desvios e análise de tendências na contaminação dos ambientes produtivos, conforme procedimentos próprios do SECRF;

g) Abertura de relatório de resultado fora de especificação de monitoramento ambiental e contribuição para investigação de causas e proposição de ações corretivas e preventivas, mediante interação com a equipe técnica do SECRF;

h) Utilizar programas e aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;

i) Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção (EPI's);

j) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; e

k) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.7.2. Inspetor Técnico de Sanitização e Monitoramento Ambiental

Tabela 02 - Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego.

Código	Ocupação
3111-05	Técnico de laboratório industrial

3.7.2.1. Formação Mínima:

a) Curso técnico completo nas áreas de **farmácia ou biologia**, comprovada através de documentos.

3.7.2.2.Principais atribuições:

a) Preparo e esterilização das soluções de limpeza e sanitizantes a serem utilizadas nos processos de limpeza e sanitização das áreas limpas;

b) Fracionamento de embalagens de panos estéreis para irradiação, conforme procedimento do SECRF;

c) Limpeza e Sanitização das áreas classificadas do SECRF, incluindo as rotinas diárias, semanais e mensais;

d) Realizar o monitoramento ambiental após limpeza das áreas limpas, incluindo as salas e celas de produção de radiofármacos, executando as seguintes operações:

I. Exposição de placas com meio de cultura estéril nos ambientes produtivos do SECRF;

II. Transporte das placas de monitoramento em repouso e em operação de e para o local de incubação (atividade usualmente delegada a auxiliares de produção farmacêutica ou técnicos em laboratório de farmácia);

III. Preparação das placas em embalados para transporte até os ambientes monitorados;

IV. Incubação das placas em estufas bacteriológicas;

V. Contagem de colônias bacterianas e/ou fúngicas eventualmente presentes nas placas;

VI. Monitoramento de partículas no ambiente;

VII. Registro dos resultados em formulários próprios do SECRF.

e) Compilar dados para emissão de relatórios de contagem de partículas viáveis e não viáveis (monitoramento ambiental) após limpeza e em operação (relatórios diários, semanais e mensais);

f) Abertura de relatório de resultado fora de especificação de monitoramento ambiental e contribuição para investigação de causas e proposição de ações corretivas e preventivas, mediante interação com a equipe técnica do SECRF;

g) Utilizar programas e aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;

h) Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção (EPI's);

i) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; e

j) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.7.3. Auxiliar de Sanitização e Monitoramento Ambiental

Tabela 03 - Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego.

Código	Ocupação
5152-25	Auxiliar de produção farmacêutica

3.7.3.1. Formação Mínima:

a) Curso médio completo, comprovado através de documentos.

3.7.3.2. Principais atribuições:

a) Preparo e esterilização das soluções de limpeza e sanitizantes a serem utilizadas nos processos de limpeza e sanitização das áreas limpas;

b) Fracionamento de embalagens de panos estéreis para irradiação, conforme procedimento do SECRF;

c) Limpeza e Sanitização das áreas classificadas do SECRF, incluindo as rotinas diárias, semanais e mensais;

d) Monitoramento ambiental após limpeza das áreas limpas, incluindo as salas e celas de produção de radiofármacos, incluindo as seguintes operações:

I. Exposição de placas com meio de cultura estéril nos ambientes produtivos do SECRF;

II. Monitoramento de partículas no ambiente;

III. Transporte das placas de monitoramento em repouso e em operação de e para o local de incubação (atividade usualmente delegada a auxiliares de produção farmacêutica ou técnicos em laboratório de farmácia);.

e) Autoclavação de materiais acessórios utilizados no preparo de saneantes utilizados na limpeza, sanitização e monitoramento de áreas classificadas;

f) Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção (EPI’s);

g) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; e

h) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. O Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares exigirá de seus de seus prestadores de serviço, no exercício de seus místeres, responsabilidade social e ambiental; no primeiro caso, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente, em acordo com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Comissão Nacional de Energia Nuclear - PLS - 2024/2027.

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2.1. A CONTRATADA deverá sempre que possível atender aos critérios e práticas sustentáveis previstas por meio do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, tais como:

a) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

b) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

c) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

d) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

e) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

f) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

g) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.1.3. 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.

4.1.4. Ainda considerando o impacto ambiental da execução das atividades, o planejamento e metodologia das auditorias/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 de energia, além de eventualmente na produção de lixo.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.12.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Vistoria

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

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

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

4.4.3.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado através dos e-mails abaixo:

NOME	E-MAIL
Eduardo Costa	eduardo.c-amazul@ipen.br
Jefferson Petrosino	petrosino-maxima@ipen.br
José Roberto	jose.n-amazul@ipen.br
Valdeni Oliveira	valdeni.o-maxima@ipen.br

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

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

4.5. Auditoria

4.5.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATANTE poderá realizar auditorias técnicas, documentais e operacionais nas instalações da CONTRATADA, bem como em quaisquer locais relacionados à execução do objeto, sempre que necessário para verificar a conformidade dos serviços prestados com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, com as Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos, com a RDC ANVISA nº 658, de 30 de março de 2022, e com os procedimentos internos aplicáveis ao Centro de Radiofarmácia do IPEN/CNEN.

4.5.2. As auditorias poderão abranger, entre outros aspectos, a avaliação da qualificação dos profissionais envolvidos, registros de treinamento, controle documental, rastreabilidade das atividades executadas, procedimentos operacionais adotados, gerenciamento de materiais e insumos, registros de monitoramento ambiental, controle microbiológico, gestão de desvios e demais informações relacionadas à execução contratual.

4.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe de auditoria todos os documentos, registros, evidências objetivas e informações pertinentes à prestação dos serviços, bem como permitir o acesso às instalações, sistemas e processos relacionados ao objeto contratado, observadas as restrições legais e regulatórias aplicáveis.

4.5.4. A constatação de não conformidades durante as auditorias poderá ensejar a apresentação de plano de ação corretiva pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação dos demais instrumentos de fiscalização, dos indicadores de desempenho previstos contratualmente e das sanções cabíveis.

4.5.5. A realização das auditorias tem por finalidade assegurar a manutenção das condições necessárias à execução dos serviços em conformidade com os requisitos regulatórios aplicáveis aos ambientes classificados destinados à fabricação de radiofármacos, fortalecer a rastreabilidade dos processos executados e mitigar riscos à qualidade dos produtos, aos ambientes produtivos e ao interesse público.

4.6. Indicação de marcas ou modelos

4.6.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, fabricantes ou modelos exclusivamente como referência de qualidade, desempenho, compatibilidade técnica e funcionalidade dos materiais empregados nos procedimentos de limpeza técnica, sanitização e monitoramento ambiental de ambientes classificados.

4.6.2. As referências eventualmente constantes deste Termo de Referência e de seus anexos foram utilizadas em razão da necessidade de definição objetiva dos padrões mínimos de desempenho esperados para os insumos e materiais empregados em áreas classificadas destinadas à fabricação de radiofármacos, especialmente quanto à resistência química, compatibilidade com saneantes, baixa geração de partículas, facilidade de descontaminação e adequação aos requisitos das Boas Práticas de Fabricação.

4.6.3. Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, toda referência eventualmente realizada a marca, fabricante ou modelo possui caráter meramente exemplificativo, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou superiores que atendam integralmente às especificações técnicas e aos padrões de desempenho estabelecidos pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias corrido da assinatura do contrato, período destinado à mobilização da equipe, disponibilização dos insumos, equipamentos, uniformes, instalação de infraestrutura administrativa mínima e alinhamento operacional com a fiscalização do IPEN/CNEN.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. A execução compreende serviços contínuos de limpeza, sanitização e monitoramento ambiental de ambientes classificados do Centro de Radiofarmácia, abrangendo laboratórios produtivos, áreas limpas, salas classificadas e células de processamento de radiofármacos.

5.1.1.2.2. As atividades mínimas contemplam:

a) preparo, diluição e esterilização de saneantes e soluções utilizadas na limpeza e sanitização;

b) fracionamento e preparação de materiais utilizados nos processos de limpeza;

c) limpeza e sanitização diária, semanal e mensal das áreas classificadas;

d) limpeza de pisos, tetos, paredes, luminárias, grades, bancadas, equipamentos e células de produção;

e) execução de monitoramento ambiental por partículas viáveis e não viáveis;

f) preparação, exposição, incubação, transporte e leitura de placas microbiológicas;

g) registro dos resultados em formulários e sistemas utilizados pelo SECRF;

h) emissão de relatórios técnicos de monitoramento ambiental;

i) análise de tendências, identificação de desvios e suporte às investigações de resultados fora de especificação;

j) autoclavação de materiais utilizados nas atividades de monitoramento e sanitização.

5.1.1.2.3. A frequência mínima das atividades deverá observar:

Atividade	Frequência
Limpeza e sanitização de pisos, bancadas e superfícies de equipamentos	Diária
Limpeza e sanitização de paredes, tetos, luminárias, grelhas e células de produção	Semanal
Monitoramento ambiental das áreas classificadas	Após sanitização e sempre que requerido pela equipe técnica do SECRF
Emissão de relatórios técnicos	Diária, semanal e mensal

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.1.3.1. Os serviços ocorrerão continuamente durante toda a vigência contratual, observando cronograma elaborado pela Contratada em conjunto com os responsáveis pelas áreas classificadas do SECRF, a ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.1.1.4. Etapas de execução:

Etapa	Período
Mobilização da equipe, equipamentos e insumos	Até 15 dias após assinatura
Apresentação do cronograma operacional	Até 5 dias úteis após assinatura
Início da operação assistida	Após aprovação da fiscalização
Execução contínua dos serviços	Durante toda a vigência contratual
Emissão de relatórios e acompanhamento de indicadores	Mensal

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro de Radiofarmácia do Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares – IPEN/CNEN, localizado na Av. Professor Lineu Prestes, nº 2.242, Cidade Universitária, Butantã, São Paulo/SP.

5.2.2. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, podendo ocorrer atividades previamente autorizadas pela fiscalização em função do cronograma de produção do Centro de Radiofarmácia.

5.3.Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas na Seção 3 deste Termo de Referência, incluindo os procedimentos de limpeza, sanitização e monitoramento ambiental, com observância às Boas Práticas de Fabricação, RDC nº 658/2022, Instrução Normativa ANVISA nº 35/2019 e normas ABNT NBR ISO 14644 aplicáveis.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.2. Dentre os insumos mínimos destacam-se:

- Álcool isopropílico estéril 77° GL (300 litros/ano);
- Sanitizante à base de peróxido de hidrogênio (60 litros/ano);
- Solução detergente à base de Extran Neutro 2,5% (24 litros/ano);
- Sanitizante à base de ácido peracético (260 litros/ano);
- Panos para sala limpa e panos Wypall X-70;
- Toucas, sapatilhas, máscaras e luvas descartáveis;
- Envelopes para esterilização;
- Etiquetas de identificação;
- Ponteiras estéreis para pipetas;
- Papel alumínio e papel sulfite.

5.4.3. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- 01 computador;
- 01 impressora;
- 01 relógio de ponto;
- 06 mops em aço inox para salas limpas;
- Pulverizadores manuais autoclaváveis e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A proposta deverá considerar equipe residente composta por 01 (um) Supervisor Técnico de Monitoramento Ambiental e Sanitização, 01 (um) Inspetor Técnico de Sanitização e Monitoramento Ambiental e 04 (quatro) Auxiliares de Sanitização e Monitoramento Ambiental, totalizando 06 (seis) profissionais dedicados à execução dos serviços.

5.5.2. Os serviços serão executados nas instalações do Centro de Radiofarmácia do IPEN/CNEN, unidade destinada à produção de radiofármacos e outras atividades relacionadas ao uso de materiais radioativos, caracterizando-se como instalação nuclear sujeita aos controles de radioproteção e segurança estabelecidos pela CNEN e demais órgãos reguladores competentes. Os profissionais da Contratada exercerão suas atividades em áreas controladas e supervisionadas, incluindo ambientes classificados e áreas adjacentes às células de produção de radiofármacos ("hot cells"), ficando sujeitos aos procedimentos institucionais de monitoramento radiológico ocupacional.

5.5.3. Para fins de elaboração da proposta, a licitante deverá considerar que todos os profissionais alocados na execução contratual estarão expostos às condições operacionais inerentes ao ambiente de uma instalação nuclear, observadas as medidas de proteção radiológica adotadas pelo IPEN/CNEN, razão pela qual deverá contemplar integralmente os custos decorrentes do adicional de periculosidade, treinamentos obrigatórios, equipamentos de proteção individual, exames ocupacionais, controles de acesso, monitoramento individual de exposição ocupacional e demais exigências legais, normativas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

5.5.4. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, incluindo salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em convenção coletiva, uniformes, equipamentos, materiais de consumo, treinamentos, administração, tributos, lucro e demais despesas necessárias ao atendimento integral do objeto contratado.

5.6. Especificação da garantia do serviço

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

5.7. Uniformes

5.7.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1.2. Cada empregado deverá receber, no mínimo, durante a vigência anual:

- 04 (quatro) camisas de manga curta;
- 04 (quatro) camisas de manga longa;
- 04 (quatro) calças;
- 01 (uma) jaqueta ou blusa de frio;
- 06 (seis) pares de meias;
- 01 (um) calçado profissional antiderrapante;
- 01 (um) crachá funcional;
- 01 (uma) capa de chuva.

5.7.3. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste incompatível com a atividade desenvolvida ou, no mínimo, a cada 06 (seis) meses.

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

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8.1. Ao término do contrato, a Contratada deverá transferir à fiscalização do IPEN/CNEN todos os registros, relatórios, formulários, históricos de monitoramento ambiental e demais documentos produzidos durante a execução contratual.

5.8.2. A Contratada deverá promover a desmobilização ordenada de seus profissionais, equipamentos e materiais, sem prejuízo à continuidade das atividades do Centro de Radiofarmácia.

5.8.3. Deverá ser realizada reunião de encerramento contratual para consolidação das informações técnicas, transferência de conhecimentos operacionais e verificação da situação final do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Preposto

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

6.6.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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

6.7. Rotinas de Fiscalização

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

6.8. **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.9. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá

ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.19. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

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

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

6.9.4.1.1. 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; e

d) 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):

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

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

g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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) Ccomprovantes 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.

6.9.4.1.3. 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.

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

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

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

6.9.8. 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.

6.9.9. 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.

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

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

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

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

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

6.9.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.9.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

a) Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

b) Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.9.27. As compensações de jornada limitam-se:

a) À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

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

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

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

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

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

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

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

6.9.33. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

6.9.35. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.10.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.10.1.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.10.1.8.2. 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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. A efetiva disponibilização da equipe técnica prevista contratualmente, observados os quantitativos, perfis profissionais, qualificação mínima exigida, jornada de trabalho pactuada e cumprimento das obrigações relacionadas à substituição, quando aplicável, conforme disposições do Termo de Referência.

7.5.2. A execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, nos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e nos cronogramas aprovados pela fiscalização, incluindo as rotinas de limpeza técnica, sanitização, preparo de saneantes, monitoramento ambiental, incubação e avaliação de placas microbiológicas, registros operacionais e demais atividades descritas no objeto da contratação.

7.5.3. O atendimento aos níveis mínimos de qualidade estabelecidos por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), considerando indicadores relacionados à conformidade da execução dos serviços, cumprimento dos cronogramas, qualidade dos registros, atendimento aos requisitos regulatórios, rastreabilidade das atividades executadas e atendimento das determinações da fiscalização contratual.

7.6. Recebimento

7.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, o recebimento provisório ocorrerá mediante a constatação, pela fiscalização técnica do contrato, da efetiva execução dos serviços previstos para o período de medição, da disponibilização da equipe técnica contratada, da entrega dos registros operacionais exigidos, da realização das atividades de limpeza técnica, sanitização e monitoramento ambiental programadas para o período, bem como da inexistência de ocorrências que impeçam a aferição da execução contratual, observadas as disposições do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

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

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

7.6.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução contratual, correspondente à prestação dos serviços de limpeza técnica, sanitização e monitoramento ambiental realizados no mês de referência, observados os critérios de aferição da execução contratual, os resultados obtidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), os registros operacionais exigidos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.6.18. 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.

7.7. Liquidação

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

7.7.2. 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

7.7.3. 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:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.7.5. 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.

7.7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.7.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.7.6.2. 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.

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

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

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

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

7.8. Prazo de pagamento

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

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

7.9. Forma de pagamento

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

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

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

7.9.3.1. 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.

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

7.10. Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

7.11. Repactuação

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

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

7.11.2.1. 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;

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

7.11.3. 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.

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

7.11.4. 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.

7.11.5. 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.

7.11.6. 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.

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

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

7.11.8.1. 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.

7.11.8.2. 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.

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

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

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

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

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.11.12. 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.

7.11.13. 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.

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

7.11.15. 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.

7.11.16. 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.

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

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

7.11.19. 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 ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.11.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 20 (vinte) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.11.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.11.24. 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.

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

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

7.11.27. 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 pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

7.12. Conta-Depósito Vinculada

7.12.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.12.3. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.12.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

7.12.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.12.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.12.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.12.6.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.12.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.12.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.12.10. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.12.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.12.13. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado

possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. 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 GLOBAL.

9.2. Regime de Execução

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

9.2.2. 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 compatíveis com os praticados no mercado e com a legislação trabalhista vigente, observados os salários de referência, benefícios legais, encargos sociais e demais componentes de custo considerados na estimativa da Administração.

9.2.2.1. Os salários utilizados na estimativa da contratação foram definidos com base em pesquisa de mercado realizada para os perfis profissionais previstos no Termo de Referência, considerando as atribuições efetivamente desempenhadas, o grau de qualificação exigido, a complexidade técnica das atividades e os valores praticados para funções equivalentes.

9.2.2.2. Os benefícios e encargos considerados na estimativa da Administração possuem caráter referencial para formação do orçamento estimado, cabendo a cada licitante elaborar sua proposta considerando a legislação aplicável, os encargos incidentes e o instrumento coletivo efetivamente aplicável aos seus empregados.

9.2.2.3. A licitante será responsável pela correta composição de sua proposta e pela observância das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias decorrentes da legislação vigente e do instrumento coletivo efetivamente aplicável aos profissionais vinculados à execução contratual.

9.2.3. Não serão aceitos valores de salários, benefícios, encargos ou demais componentes da planilha que sejam incompatíveis com a legislação vigente, com os custos efetivamente praticados pelo mercado ou com as obrigações decorrentes do instrumento coletivo aplicável aos empregados vinculados à execução contratual.

9.2.4. Na hipótese de a licitante estar sujeita a instrumento coletivo de trabalho que estabeleça valores superiores aos considerados na estimativa da Administração para salários, benefícios ou demais obrigações trabalhistas, a proposta deverá contemplar os valores efetivamente aplicáveis aos seus empregados, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta composição dos respectivos custos.

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

9.2.6. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Formação de Preços.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.2. **Habilitação jurídica**

9.3.2.1. 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;

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

9.3.2.3. 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;

9.3.2.4. 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;

9.3.2.5. 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.

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

9.3.2.7. 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;

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

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

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

9.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.3.2. 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.

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

9.3.3.4. 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;

9.3.3.5. 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;

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

9.3.3.7. 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.

9.3.3.8. 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.

9.3.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.3.4.1. 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;

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

9.3.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

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

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

9.3.4.4. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigida, para fins de habilitação econômico-financeira, comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente.

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

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

9.3.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

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

9.3.4.10. 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.

9.3.5. Qualificação Técnica

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

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

9.3.6. Qualificação Técnico-Operacional

9.3.6.1. 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.

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

9.3.6.1.1.1. Comprovação da execução de serviços envolvendo atividades de limpeza técnica, sanitização ou atividades equivalentes realizadas em ambientes controlados ou submetidos a requisitos especiais de controle de contaminação.

9.3.6.1.1.2. Comprovação da execução de serviços envolvendo quantitativo mínimo de 03 (três) postos de trabalho, correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos postos previstos para a presente contratação.

9.3.6.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.3.6.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

9.3.6.3. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 998.998,81 (novecentos e noventa e oito mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Programa de Trabalho Resumido: (PTRES): 229001;

b) Programação Interna (PI): 24780000015;

c) Elemento de Despesa (ED): 339039;

d) Subitem: 78

e) Fonte de Recurso: 1000000000 ou 10500000038.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. OBJETIVO

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por objetivo aferir o desempenho da CONTRATADA durante a execução dos serviços de limpeza técnica, sanitização e monitoramento ambiental dos ambientes classificados do Centro de Radiofarmácia do IPEN/CNEN.

1.2. A avaliação terá por finalidade verificar o atendimento aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração, servindo de base para aplicação de ajustes na medição mensal e adoção de medidas corretivas quando necessárias.

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO

2.1. A avaliação será realizada mensalmente.

2.2. A pontuação final será apurada pela Fiscalização Técnica e considerada para fins de ateste da execução contratual e pagamento da fatura correspondente.

3. INDICADORES DE DESEMPENHO

3.1. Indicador 1 – Disponibilidade da Equipe

a) Finalidade: Verificar a disponibilização dos profissionais previstos contratualmente;

b) Meta: 100% dos postos disponibilizados;

c) Forma de Apuração: Verificação dos registros de frequência e das escalas;

d) Peso: 20 pontos;

e) Critério:

Situação	Pontuação
100% dos postos ocupados	20
Até 1 ocorrência justificada e regularizada	15
Ocorrências recorrentes	5
Descumprimento relevante	0

3.2. Indicador 2 – Cumprimento do Cronograma de Limpeza e Sanitização

a) Finalidade: Verificar a execução das atividades previstas nos cronogramas aprovados;

b) Meta: 100% das atividades executadas dentro do prazo;

c) Forma de Apuração: Avaliação dos registros operacionais;

d) Peso: 25 pontos;

e) Critério:

Percentual executado	Pontuação
≥ 98%	25
95% a 97,99%	20
90% a 94,99%	10
< 90%	0

3.3. Indicador 3 – Conformidade dos Registros e Rastreabilidade

a) Finalidade: Avaliar a integridade dos registros operacionais;

b) Meta: Ausência de falhas documentais;

c) Forma de Apuração: Auditoria dos formulários, relatórios e registros;

d) Peso: 15 pontos;

e) Critério:

Situação	Pontuação
Sem inconformidades	15
Até 2 inconformidades formais	10
Mais de 2 inconformidades	5
Comprometimento da rastreabilidade	0

3.4. Indicador 4 – Monitoramento Ambiental

a) Finalidade: Avaliar a execução das atividades programadas de monitoramento ambiental;

b) Meta: 100% dos monitoramentos previstos executados;

c) Forma de Apuração: Confronto entre cronograma, registros e relatórios emitidos;

d) Peso: 20 pontos;

e) Critério:

Percentual executado	Pontuação
≥ 98%	20
95% a 97,99%	15
90% a 94,99%	10
< 90%	0

3.5. Indicador 5 – Treinamento e Conformidade da Equipe

a) Finalidade: Verificar a manutenção da qualificação dos profissionais;

b) Meta: 100% dos treinamentos obrigatórios vigentes;

c) Forma de Apuração: Análise documental;

d) Peso: 10 pontos;

e) Critério:

Situação	Pontuação
Todos os treinamentos válidos	10
Até 1 pendência regularizada	5
Pendências relevantes	0

4. QUADRO DOS INDICADORES

Indicador	Peso
Equipe disponível	20
Cronograma de sanitização	25
Registros e rastreabilidade	15
Monitoramento ambiental	20
Treinamentos e conformidade	10
Qualidade percebida pela fiscalização	10
Total	**100 pontos**

5. FAIXA DE RESULTADOS

Pontuação Final	Resultado
95 a 100	Excelente

90 a 94,99	Adequado
80 a 89,99	Regular
70 a 79,99	Insatisfatório
Abaixo de 70	Crítico

6. FATOR DE MEDIÇÃO

Faixa	Fator de Pagamento
95 a 100	100%
90 a 94,99	99%
80 a 89,99	97%
70 a 79,99	95%
Abaixo de 70	90%

7. NÃO CONFORMIDADES GRAVES

7.1. Independentemente da pontuação obtida, serão consideradas não conformidades graves:

a) falsificação ou adulteração de registros;

b) descumprimento de procedimentos de segurança ou radioproteção;

c) ausência de execução de monitoramento ambiental programado;

d) utilização de produtos não aprovados;

e) atuação de profissionais sem treinamento obrigatório;

f) descumprimento de determinações formais da fiscalização.

7.2. A ocorrência de não conformidade grave poderá ensejar abertura de processo de apuração contratual, aplicação de sanções e demais medidas previstas contratualmente.

16. DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DE COMPROMISSOS

DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

À
Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN
UASG 113202

Ref.: Processo nº _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de atendimento ao item 9.3.4.9 do Termo de Referência, que o valor correspondente a **1/12 (um doze avos)** do somatório dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, **não é superior ao patrimônio líquido da empresa**, conforme demonstrado abaixo.

1. Patrimônio Líquido da Empresa

Patrimônio Líquido constante do último balanço patrimonial:

R$ _____

2. Relação de Contratos Vigentes

Contratante	Objeto	Vigência	Valor Global Atualizado (R$)

Valor Total dos Contratos Vigentes:
R$ _____

3. Demonstrativo

Valor total dos contratos vigentes:

R$ _____

1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes:

R$ _____

Patrimônio Líquido da empresa:

R$ _____

4. Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que:

- as informações constantes desta declaração são verdadeiras;
- todos os contratos vigentes foram relacionados nesta declaração;
- os valores informados refletem a situação existente na data de apresentação da proposta;
- a empresa possui capacidade econômico-financeira para execução do objeto desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

Nome do representante legal

Cargo

Assinatura

17. Responsáveis

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

Despacho: Portaria Diretoria das Unidades 326 (3907859)

CARLOS ALBERTO ZEITUNI

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 13:10:28.

Despacho: Portaria Diretoria das Unidades 326 (3907859)

NATANAEL GOMES DA SILVA

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 21:19:57.