SAE-CNEN-COMIS.NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR/RJ

Termo de Referência 128/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
128/2026	113201-SAE-CNEN-COMIS.NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR /RJ	FLAVIA MARTINS SIQUEIRA	13/11/2026 07:18 (v 0.15)

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		01341.002069/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 01341.002069/2026-17)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higiene e asseio, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e insumos inclusive de higiene pessoal, em regime de contratação indireta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ÁREA TOTAL (m2)	VALOR MENSAL (R$)	QTDE. DE MESES	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos, uniformes e insumos, inclusive de higiene pessoal, para a Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) - **Sede**, conforme especificações e	**24023**	**10.296,51**	**99.622,85**	**12**	**1.195.474,23**

	quantitativos constantes deste Termo de Referência e seus anexos.					
2	Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos, uniformes e insumos, inclusive de higiene pessoal, para a Comissão Nacional de Energia Nuclear - **Instituto de Engenharia Nuclear - IEN** conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência e seus anexos.	**24023**	**40.045,00**	**190.856,11**	**12**	**2.290.273,30**
TOTAL				**290.478,93**		**3.485.747,53**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 15/2026.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é classificado como continuado, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração. Trata-se de necessidade permanente, indispensável à manutenção das condições de higiene, salubridade e funcionamento das instalações das unidades da CNEN situadas no estado do Rio de Janeiro, conforme Estudo Técnico Preliminar nº 15/2026.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

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 consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar nº 15/2026 apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. A presente contratação tem por finalidade garantir, de forma contínua, eficiente e confiável, a limpeza, a conservação e o asseio das instalações das unidades da CNEN situadas no estado do Rio de Janeiro, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.1.2. A execução de serviços materiais, instrumentais e acessórios, por meio da contratação de empresa especializada, permitirá às unidades da CNEN atuarem dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim do órgão.

2.1.3. Esse entendimento é corroborado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), que considera “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLENÁRIO).

2.1.4. Nos termos do art. 3º, § 1º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 (com a redação dada pelo Decreto nº 10.183, de 2019), os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput do art. 3º poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade pela realização de atos administrativos ou pela tomada de decisão à **CONTRATADA**.

2.1.5. O artigo 1º, da Portaria MPDG nº 443, de 2018, enumera, em lista exemplificativa, as atividades que serão, preferencialmente, objeto de execução indireta e, no art. 3º do Decreto supracitado, proíbe-se a execução indireta de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salário do órgão ou entidade, exceto quando tratar-se de cargo extinto, total ou parcialmente.

2.1.6. Considerando as características singulares de cada unidade demandante, tais como a localização, a natureza das instalações, a metragem e os tipos de área a serem atendidas, mostra-se mais adequada a adoção do critério de julgamento de menor preço global por item, cada item correspondendo a uma unidade da CNEN contemplada por esta contratação.

2.1.7. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio, tem por motivação atender Unidades da CNEN situadas no estado do Rio de Janeiro com profissionais capacitados para o desenvolvimento de atividades imprescindíveis para funcionamento e qualificação salubre dos ambientes de trabalho e corporativos. Observa-se ainda que as atividades a serem executadas não configuram missão institucional da CNEN, sendo tão somente atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais ao cumprimento da missão institucional das Autarquias.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas Unidades da CNEN citadas no quadro a seguir, sendo todas elas situadas no estado do Rio de Janeiro.

3.2. Os horários de serviços serão compatíveis com os horários de funcionamento das unidades, completando a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos do art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, atualizada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025 (que incluiu os serviços de limpeza e conservação no Anexo I), e pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026.

3.3. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, classificada pela posição e pelas características construtivas nas edificações atendidas pelos serviços, sendo estabelecido um preço mensal unitário por metro quadrado, observadas as características dos serviços a serem executados, a produtividade, a periodicidade

e a frequência de cada tipo de serviço, como também as condições do local para execução das atividades objeto da contratação.

3.4. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, atenderão às especificidades da demanda de cada ambiente e das instalações das unidades da CNEN atendidas.

Unidades	**Endereços**
SEDE/CNEN	Rua General Severiano nº 90 – Botafogo – RJ
IEN - Instituto de Engenharia Nuclear	Rua Hélio de Almeida nº 75 - Cidade Universitária, Ilha do fundão - Rio de Janeiro/RJ

Frequência e Periodicidade dos Serviços

3.5. Os dias de atendimento serão respectivamente de segunda a sexta-feira. Poderá, em casos emergenciais e excepcionais, pela ocorrência de qualquer evento interno ou externo não previsto nos ambientes e nas instalações atendidas pela contratação, que demandem limpeza, higienização e asseio imediatos, a serem prestados os serviços nos sábados, domingos e feriados, respeitando sempre a carga horária estabelecida em CLT, convenções de categorias e pelos termos contratuais.

3.6. Não será previsto o pagamento de horas extras, porém a jornada de trabalho poderá ser prorrogada, para atendimento das situações emergenciais e excepcionais citadas anteriormente, até o máximo legalmente permitido como compensação para supressão, total ou parcial de trabalho, no regime de banco de horas.

Condições do Quadro de Pessoal na Execução dos Serviços

3.7. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como, faxineiros ou serventes, limpadores de vidros etc.

3.8. A prestação dos serviços de que trata esta contratação, NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO entre empregados da futura **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, devendo ser executado de forma INDIRETA.

3.9. De acordo com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e em função das características de execução dos serviços aqui tratados, admitir-se-á, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como relação de subordinação entre o profissional alocado ao serviço e o servidor responsável.

3.10. Não será admitido o direcionamento na contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**, tampouco a promoção ou aceitação do desvio de funções dos trabalhadores vinculados ao contrato, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

3.11. Em atendimento ao disposto no art. 3º do Decreto nº 11.430/2023, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 12.516/2025, a contratada deverá observar a reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos percentuais e nas condições estabelecidos no referido dispositivo legal.

3.11.1. Nos contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, a contratada deverá destinar, no mínimo, 8% (oito por cento) das vagas ao cumprimento da reserva, observadas as disposições do referido Decreto.

3.11.2. A obrigação deverá ser mantida durante toda a execução contratual, considerando o quantitativo de colaboradores abrangidos pelo respectivo contrato, bem como as condições de indicação das trabalhadoras e demais regras estabelecidas na regulamentação.

3.12. A contratação das mulheres de que trata o item anterior dar-se-á exclusivamente mediante indicação da unidade responsável pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência doméstica, no âmbito do Acordo de Adesão firmado entre o Ministério das Mulheres, o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e a referida unidade, sendo vedada a exigência, pela **CONTRATADA**, de qualquer documento ou comprovação que exponha a condição de vítima de violência doméstica da empregada, além dos estritamente necessários à indicação.

3.13. A **CONTRATADA** deverá assegurar o sigilo dos dados das empregadas contratadas nos termos desta cláusula, sendo vedada sua utilização para qualquer finalidade distinta do cumprimento desta obrigação contratual.

3.14. O descumprimento da reserva de vagas prevista no item 3.11 sem justificativa aceita pela fiscalização, sujeita a **CONTRATADA** às sanções previstas na seção de Infrações e Sanções Administrativas deste Termo de Referência.

3.15. Para a função dos serventes são esperadas as seguintes competências dos profissionais de limpeza e conservação:

3.15.1. Demonstrar resistência física;

3.15.2. Demonstrar paciência;

3.15.3. Trabalhar em equipe;

3.15.4. Demonstrar iniciativa

3.15.5. Demonstrar prudência;

3.15.6. Demonstrar equilíbrio físico;

3.15.7. Reconhecer limitações pessoais;

3.15.8. Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;

3.15.9. Contornar situações adversas;

3.15.10. Demonstrar agilidade;

3.15.11. Demonstrar controle emocional; e

3.15.12. Demonstrar destreza manual.

3.16. A comprovação para o desempenho das funções profissionais descritas nesta especificação deverá ser respectivamente:

3.16.1. Serventes: conclusão do ensino fundamental, mediante a apresentação de diploma ou certificado, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;

3.16.2. Encarregados: possuir o ensino médio completo.

3.17. Os valores dos salários referentes aos postos de serviços a serem contratados e propostos pelos licitantes não poderão, sob pena de desclassificação, ser inferiores aos fixados na Convenção Coletiva da categoria pertinente a sua região.

3.18. As licitantes deverão incluir, na composição de custos da proposta, o Adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, nos termos do art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho, em razão das características das instalações do Instituto de Engenharia Nuclear (IEN) e da Sede da CNEN.

3.19. Os custos relativos a uniformes, materiais, acessórios, ferramentas, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser contemplados na planilha de custos e formação de preços, conforme a metodologia estabelecida pela IN nº 5/2017, no Módulo 5 – Insumos Diversos, observada a forma de alocação dos custos aplicável à contratação.

3.20. A **CONTRATADA** deverá providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, laudo pericial elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho legalmente habilitado, nos termos do art. 195 da Consolidação das Leis do Trabalho, podendo valer-se, para tanto, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMET) de que trata a Cláusula Septuagésima Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, destinado a confirmar a extensão das áreas e dos empregados efetivamente alcançados pela periculosidade prevista no item anterior. O custeio da elaboração do laudo correrá exclusivamente às expensas da **CONTRATADA**.

3.21. Caso o laudo pericial identifique divergência quanto à extensão da periculosidade em relação ao previsto no item 3.18, os valores serão ajustados por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, sem necessidade de termo aditivo, vedada a supressão total do adicional já incorporado ao preço contratado, ressalvada a hipótese de o laudo concluir pela inexistência de qualquer condição periculosa nas instalações periciadas.

3.22. A **CONTRATADA** deverá providenciar, no mesmo prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, laudo pericial de insalubridade, elaborado nos mesmos termos e pelos mesmos meios previstos no item 3.20, destinado a confirmar o enquadramento fático das atividades exercidas pelos seus empregados nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em especial no Parágrafo Segundo, referente à limpeza e higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação. O custeio da elaboração do laudo correrá exclusivamente às expensas da **CONTRATADA**.

3.23. O percentual do adicional de insalubridade a ser pago é o fixado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente à época, ainda que em percentual inferior ao eventualmente apurado em laudo pericial, nos termos da tese jurídica uniformizada pelo Parecer n. 013/2025/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU, à luz do Tema 1046 da Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal, cabendo à perícia técnica atuar de forma subsidiária apenas nas hipóteses em que a norma coletiva for omissa, lacunosa ou silente quanto à definição, ao escopo ou ao enquadramento do adicional, nos termos dos arts. 192 e 195 da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.24. Eventual adequação dos percentuais de insalubridade pagos àqueles fixados em norma coletiva superveniente dar-se-á mediante apostilamento ou termo aditivo de repactuação, conforme o caso, vedada a supressão do adicional como rubrica quando devido. O custeio da elaboração do laudo pericial de insalubridade correrá exclusivamente às expensas da **CONTRATADA**.

3.25. A **CONTRATADA** deverá conceder aos seus empregados vinculados à execução contratual, quando cabível, o benefício do reembolso-creche, nos termos do art. 389, §§ 1º e 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, cujo custo deverá ser incluído no Submódulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários) da Planilha de Custos e Formação de Preços, observado o valor de referência de R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) e o percentual mínimo de incidência de 20% (vinte por cento) previsto no Anexo II da referida Instrução Normativa, equivalente a R$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) por trabalhador, sem prejuízo de valor superior porventura fixado em convenção coletiva de trabalho da categoria, hipótese em que prevalecerá o benefício mais vantajoso aos empregados.

Caracterização das Áreas Físicas

3.26. As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados.

3.27. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de Preços.

3.28. As características das áreas físicas, as metragens, as produtividades e as quantificações de serventes necessários para cada unidade da CNEN a ser atendida são apresentados a seguir.

QUANTIFICAÇÃO DE SERVENTES NA SEDE/CNEN					
Tipo de Área		Metragem (m^2)	Produtividade Diária (m2)	Frequência no Mês	Qtde. Estimada Serventes
I. INTERNA	piso acarpetado	927,24	800	Diário	1,16
	piso frio	5.124,18	800	Diário	6,41
	laboratório	0,00	360	Diário	0,00
	almoxarifado / galpões	109,05	1500	Diário	0,07
	oficinas	95,06	1200	Diário	0,08
	Banheiros	316,76	200	Diário	1,58
	hall / saguão e salão	681,22	1000	Diário	0,68
Área Total Interna		**7.253,51**			**9,98**
II. EXTERNA	piso pavimentado adjacente / contíguo às edificações	0,00	1.800	Diário	0,00
	passeios e arruamentos	0,00	6.000	Diário	0,00
	pátios e áreas verdes com alta frequência	1.350,00	1.800	Diário	0,75
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	0,00	1.800	Diário	0,00
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	0,00	100.000	Diário	0,00
Área Total Externa		**1.350,00**			**0,75**

III. ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	696,51	130	16h/mês	0,43
	face externa sem exposição a situação de risco	149,99	300	16h/mês	0,04
	face interna	846,50	300	16h/mês	0,23
Área Total Esquadria		**1.693,00**			**0,69**
Área Total		**10.296,51**	**Total de Serventes**		**12**

QUANTIFICAÇÃO DE SERVENTES NO IEN/CNEN					
Tipo de Área		Metragem (m^2)	Produtividade Diária (m2)	Frequência no Mês	Qtde. Estimada Serventes
I. INTERNA	piso acarpetado	840,00	800	Diário	1,05
	piso frio	5.216,00	800	Diário	6,52
	laboratório	1.961,00	360	Diário	5,45
	almoxarifado / galpões	1.961,00	1500	Diário	1,31
	oficinas	1.060,00	1200	Diário	0,88
	Banheiros	300,00	200	Diário	1,50
	hall / saguão e salão	1.401,00	1000	Diário	1,50
Área Total Interna		**12.739,00**			**18,11**
II. EXTERNA	piso pavimentado adjacente / contíguo às edificações	0,00	1.800	Diário	0,00
	passeios e arruamentos	21.970,00	6.000	Diário	3,66
	pátios e áreas verdes com alta frequência	0,00	1.800	Diário	0,00

	pátios e áreas verdes com baixa frequência	0,00	1.800	Diário	0,00
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	0,00	100.000	Diário	0,00
Área Total Externa		**21.970,00**			**3,66**
III. ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	2.267,80	130	16h/mês	1,40
	face externa sem exposição a situação de risco	400,20	300	16h/mês	0,11
	face interna	2.668,00	300	16h/mês	0,71
Área Total Esquadria		**5.336,00**			**2,21**
Área Total		**40.045,00**	**Total de Serventes**		**24**

Áreas consideradas nos termos do parágrafo 9, do Anexo VI-B, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

Itens de higiene pessoal

3.29. Os itens de higiene pessoal deverão ser cotados em planilha específica, denominada “Itens de Higiene Pessoal”, contida em aba da Planilha de Custos e Formação de Preços - Modelo Proposta (em anexo). O valor correspondente deverá ser somado ao preço dos serviços de cada item da contratação, compondo seus respectivos preços totais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A **CONTRATADA** deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc.

4.1.2. É obrigação da **CONTRATADA** adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento - se estão regulados, quebrados ou com defeitos - bem como práticas de racionalização.

4.1.3. A **CONTRATADA** deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam Selo de Eficiência Energética, conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.1.4. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.1.5. A **CONTRATADA** deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

4.1.6. É obrigação da **CONTRATADA** respeitar as Normas Brasileiras sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.7. A **CONTRATADA** deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.8. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

4.1.9. É obrigação da **CONTRATADA** a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

4.1.10. Os saneantes domissanitários a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados ou registrados na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, o Decreto nº 8.077, de 26 de agosto de 2013, a RDC ANVISA nº 40, de 2008 (Regulamento Técnico para Produtos de Limpeza e Afins), a RDC ANVISA nº 42, de 2009, e a RDC ANVISA nº 59, de 2010, que tratam, respectivamente, do registro e da notificação eletrônica de produtos saneantes.

4.1.11. Os detergentes em pó eventualmente utilizados na execução dos serviços deverão respeitar os limites de concentração máxima de fósforo fixados na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005.

4.1.12. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a verificação da não utilização de produtos de limpeza que apresentem Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos pelos regulamentos citados.

4.1.13. É obrigação da **CONTRATADA** a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem vegetal e que sejam biodegradáveis.

4.1.14. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.1.15. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.1.16. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das nove horas às dezesseis horas devendo o agendamento prévio ser efetuado pelos seguintes telefones:

4.20.1. SEDE/CNEN: Rua General Severiano nº 90 – Botafogo – RJ; (21) 2586-1710, 2586-1714 ou 2586-1603;

4.20.2. IEN - Instituto de Engenharia Nuclear: Rua Hélio de Almeida nº 75 - Cidade Universitária, Ilha do fundão - Rio de Janeiro/RJ; (21) 3865-3757

4.21. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

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

Cooperativas

4.25. Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho, tendo em vista que as características da prestação dos serviços contínuos de limpeza e conservação, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são incompatíveis com os requisitos de autonomia dos cooperados e de gestão operacional compartilhada ou em rodízio, estabelecidos no art. 10, incisos I e II, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

A vedação fundamenta-se, ainda, no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho e na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

Instalação de escritório

4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro /RJ, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias *da assinatura do contrato.*

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

5.1.2.1. Os deveres e disciplina exigidos à **CONTRATADA** e ao seu quadro de funcionários são os seguintes:

5.1.2.2. Os funcionários deverão apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizados e identificados, com higiene corporal perfeita e aparência adequada;

5.1.2.3. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando e prestando informações;

5.1.2.4. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, bem como ao preposto responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.2.5. Registrar em livro próprio, e comunicar à Administração, toda e qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público;

5.1.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;

5.1.2.7. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;

5.1.2.8. Não fumar no interior das instalações;

5.1.2.9. Manter-se em seu posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;

5.1.2.10. Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;

5.1.2.11. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;

5.1.2.12. Manter sigilo sobre todas as informações de que, no exercício de suas funções, vier a tomar conhecimento, sujeitando-se, em caso de descumprimento, as sanções nas esferas civil e penal;

5.1.2.13. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;

5.1.2.14. Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração, enquadradas no escopo dos serviços;

5.1.2.15. Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;

5.2. A empresa **CONTRATADA** ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a **CONTRATANTE** e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

5.3. Os serviços especificados neste documento não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela CNEN, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.4. O método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato foi o definido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, em seu ANEXO VI-B.

5.5. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, classificada pela posição e características construtivas nas edificações atendidas pelos serviços, sendo estabelecido um preço mensal unitário por metro quadrado, observadas as características dos serviços a serem executados, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local para execução das atividades objeto da contratação.

5.6. As atividades serão ordenadas e supervisionadas no local dos serviços, onde couber, pelo encarregado da **CONTRATADA**, e pelo preposto indicado.

5.7. Será admitida a realização de horas extras, desde que permitidas pela Convenção Coletiva da Categoria, conforme necessidade da **CONTRATANTE**, devendo ser compensadas por meio de banco de horas.

5.8. A CNEN poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, determinar o horário de prestação dos serviços da mão de obra alocada à execução dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista e da convenção coletiva de trabalho.

5.9. O início da execução dos serviços pela **CONTRATADA** deve se dar em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, podendo iniciar imediatamente a seguir, se possível.

5.10. Em conformidade com a Lei nº 12.740/2012, e Súmulas/TST nºs. 361 e 364, I, deverá ser analisada a previsão do pagamento de periculosidade para os profissionais que trabalharão no IEN/CNEN e na Sede/CNEN, devendo a **CONTRATADA** elaborar Laudo Técnico de Periculosidade próprio, por profissional habilitado, que será analisado pela Administração da CNEN.

5.11. A **CONTRATADA** deverá prever na composição da remuneração dos funcionários que trabalharão no Instituto de Engenharia Nuclear (IEN) e na Sede da CNEN, a inclusão de Adicional de Periculosidade na ordem de 30% do salário-base, em função das características das instalações dessas Unidades, a ser efetivamente pago mediante apresentação de laudo pericial específico da Unidade periciada.

5.12. A realização da perícia descrita acima e a emissão do laudo será de responsabilidade da futura **CONTRATADA**, a ser apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

5.13. Caso a prestação dos serviços ocorra durante o intervalo de apresentação do laudo estipulado acima, o efetivo pagamento do adicional será realizado com base em laudo técnico preliminar elaborado pela **CONTRATANTE**.

5.14. Cronograma de realização dos serviços:

Os prazos para início da execução do objeto e demais ações de planejamento e administrativas, a partir da assinatura do contrato, atentando que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato, são apresentados no cronograma a seguir.

I T E M	**CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
1.	**Em até 5 (cinco) dias do início da vigência contratual**
1. 1	Nomear preposto para representar a **CONTRATADA** durante a execução contratual, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionar eventuais falhas na prestação dos serviços e atender necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais.
1. 2	Participar de reunião, junto com a FISCALIZAÇÃO do contrato, para apresentação das equipes de execução e do preposto, e discussão dos demais aspectos e das obrigações contratuais.
1 .3	Apresentar um Plano de Trabalho, contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços.
2.	**Em até 10 (dez) dias do início da vigência contratual**
2. 1	Iniciar a efetiva prestação dos serviços e apresentar: I. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho para os empregados; II. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; III. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.
2 . 2	Apresentar a relação e números de contatos dos aparelhos de telefone celular necessários.
3.	**Em até 30 (trinta) dias, do início da vigência contratual**

3. 1	Disponibilizar os equipamentos, instrumentos e ferramentas descritas no processo.
3. 2	Relacionar a lista de estoque mínimo dos insumos básicos que deve dispor a **CONTRATADA**, no local de trabalho, para utilização em seus serviços. Submeter a lista para aprovação da fiscalização do contrato e demonstrar sua disponibilidade imediata para aplicação.
3. 3	Desenvolver, junto com seu pessoal do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), ou por pessoa ou equipe de pessoas que, a critério da **CONTRATADA**, sejam capazes de desenvolver o disposto na Norma Regulamentadora NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e um plano de segurança e medicina do trabalho de acordo com a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas. Estes planos deverão ser entregues à **CONTRATANTE**, para fins de aprovação pela área competente da **CONTRATANTE**.
4.	**No término da vigência contratual**
4. 1	Apresentar: I. Resumo do quantitativo de material em estoque nas unidades; II. Notificação de aviso prévio aos empregados desligados; III. Termos de extinção dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; IV. Exames médicos demissionais dos empregados desligados; V. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.15. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e horários:

Unidades	Endereços	Horários
SEDE/CNEN	Rua General Severiano nº 90 – Botafogo – RJ	2ª a 6ª: das 07h às 16h ou 2ª a 6ª: das 08h às 17h
IEN - Instituto de Engenharia Nuclear	Rua Hélio de Almeida nº 75 - Cidade Universitária, Ilha do fundão - Rio de Janeiro /RJ	2ª a 6ª: das 7h30min às 16h30min;

Rotinas a serem cumpridas

5.16. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

*5.16.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** segundo as áreas correspondentes, os tipos de áreas e as respectivas frequências apresentadas a seguir.*

5.16.2. Áreas Internas

5.16.2.1. Diariamente

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

5.16.2.1.2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.16.2.1.3. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

5.16.2.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.16.2.1.5. Varrer os pisos de cimento;

5.16.2.1.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.16.2.1.7. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

5.16.2.1.8. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.16.2.1.9. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

5.16.2.1.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

5.16.2.1.12. Limpar os corrimãos;

5.16.2.1.13.Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.16.2.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.16.2.2. Semanalmente

5.16.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

5.16.2.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.16.2.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

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

5.16.2.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

5.16.2.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

5.16.2.2.10. Limpar micro-ondas, fornos, geladeiras e outros equipamentos disponíveis nas copas, que pertençam ao patrimônio do órgão, com exceção dos equipamentos existentes nos refeitórios cujas áreas não estão abrangidas por este procedimento;

5.16.2.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.16.2.3. Mensalmente

5.16.2.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.16.2.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.16.2.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

5.16.2.3.4. Remover manchas de paredes;

5.16.2.4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, duas vezes por mês;

5.16.2.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.16.3. Áreas Externas

5.16.3.1. Diariamente

5.16.3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

5.16.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

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

5.16.3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber. A coleta seletiva no IEN e na Sede/CNEN deve observar, como base normativa federal vigente, o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2010);

5.16.3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.16.3.2. Semanalmente

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

5.16.3.2.2.. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

5.16.3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

5.16.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.16.3.2.5. Limpar calhas pluviais, quando for o caso.

5.16.3.2.6. Esquadrias Externas

5.16.3.3. Quinzenalmente

5.16.3.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa sem risco), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5.16.3.4. Semestralmente

5.16.6.1. Limpar todos os vidros (face externa com risco), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

Do Controle e da Prestação de Serviços

5.17. Caberá à **CONTRATADA** a designação de um profissional para representá-la junto à CNEN e, também, promover o controle do pessoal, da execução dos serviços, da entrega dos produtos, materiais, acessórios e equipamentos, respondendo perante a **CONTRATANTE** por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal, cuidando inclusive da frequência.

5.18. Os registros de controle, embora sob responsabilidade da **CONTRATADA**, poderão ser solicitados pela CNEN a qualquer tempo.

Materiais a serem disponibilizados

5.19. 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:

LISTA MATERIAIS						
DESCRIÇÃO	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	QUANTIDADE ESTIMADA POR PERÍODO		QUANTIDADE TOTAL ANUAL	
			SEDE	IEN	SEDE	IEN
Água sanitária (composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, teor cloro ativo entre 2 e 2,5%)	frasco 1litro	MENSAL	0	30	0	360
Álcool etílico hidratado 70 INPN	frasco 1litro	MENSAL	24	50	288	600
Amoníaco, solução aquosa	frasco 1litro	MENSAL	10	2	120	24
Cera líquida	bombona 5litros	MENSAL	5	6	60	72
Cloro alvejante líquido	bombona 5litros	MENSAL	10	14	120	168
Desinfetante (composição: água, solução acrílico, óleo essencial e princípio ativo cloreto de aquil dimetil-benzil amônio) - Concentrado	bombona 5litros	MENSAL	8	8	96	96
Detergente - Concentrado	bombona 5litros	MENSAL	6	8	72	96
Esponja de limpeza, retangular, tamanho médio (mínimo 30x50x15mm)	unidade	MENSAL	12	40	144	480
Fibra verde 25,5cm x 10,5cm para uso em LT	unidade	MENSAL	0	3	0	36
Fibra branca 25,5cm x 10,5 cm para uso em LT	unidade	MENSAL	0	3	0	36
Flanela branca(tamanho mínimo 28cmx28cm)	unidade	MENSAL	10	50	120	600
Inseticida aerossol	frasco (mín 300ml)	MENSAL	12	40	144	480
Limpa vidro	frasco (mín 500ml)	MENSAL	10	20	120	240
Lustra móveis	frasco (mín 500ml)	MENSAL	12	20	144	240
Óleo de peroba	frasco (mín 200ml)	MENSAL	12	12	144	144
Palha de aço	pacote (8 unid)	MENSAL	24	0	288	0
Pano (saco) para limpeza de chão em algodão cru	unidade	MENSAL	60	80	720	960
Pasta saponácea biodegradável	pote (mín 300gr)	MENSAL	24	14	288	168
Placa para mictório	unidade	MENSAL	12	24	144	288
Polidor de metais líquido	frasco (mín 200ml)	MENSAL	2	5	24	60
Purificador de ar aerossol	lata (min 300ml)	MENSAL	12	36	144	432
Querosene	frasco 1litro	MENSAL	6	0	72	0
Refil para aparelho odorizador de ambiente	frasco	MENSAL	31	40	372	480
Removedor de cera líquido	frasco 1litro	MENSAL	10	30	120	360
Sabão em pó	saco ou caixa 1kg	MENSAL	0	3	0	36
Sabonete em barra (coco)	unidade (mín 80gr)	MENSAL	12	6	144	72

	80gr)					
Saco plástico reforçado para lixo 40 litros	embalagem 100unid	MENSAL	10	10	120	120
Saco plástico reforçado para lixo 60 litros	embalagem 100unid	MENSAL	6	10	72	120
Saco plástico reforçado para lixo 100 litros	embalagem 100unid	MENSAL	4	8	48	96
Saco plástico reforçado para lixo 200 litros	embalagem 100unid	MENSAL	4	8	48	96
Saco plástico reforçado para lixo 300 litros	embalagem 100unid	MENSAL	4	3	48	36
Solução de limpeza multiuso líquido	frasco (mín 500ml)	MENSAL	24	24	288	288

LISTA DE ACESSÓRIOS

DESCRIÇÃO	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	QUANTIDADE ESTIMADA POR		QUANTIDADE TOTAL ANUAL	
			SEDE	IEN	SEDE	IEN
Aparelho odorizador de ambiente, em plástico	unidade	ANUAL	31	40	31	40
Balde de plástico de 15 litros	unidade	SEMESTRAL	24	10	48	20
Desentupidor de vaso sanitário	unidade	ANUAL	16	15	16	15
Disco para enceradeira preto 350mm	unidade	MENSAL	6	5	72	60
Disco para enceradeira branco 350mm	unidade	MENSAL	6	5	72	60
Disco para enceradeira verde 350mm	unidade	MENSAL	6	15	72	180
Escova lava roupa oval b. mad. nylon	unidade	TRIMESTRAL	0	0	0	0
Espanador de 40cm	unidade	SEMESTRAL	12	30	24	60
Lixeira de 15 litros com tampa para banheiro	unidade	ANUAL	30	30	30	30
Lixeira de 120 litros com tampa para uso externo	unidade	ANUAL	10	20	10	20
Lixeira de 200 litros sem tampa para uso externo	unidade	ANUAL	20	30	20	30
Pá de lixo	unidade	ANUAL	15	20	15	20
Rodo de 40 cm	unidade	SEMESTRAL	24	30	48	60
Rodo de 60 cm	unidade	TRIMESTRAL	6	20	24	80
Vassoura de pelo (40 cm)	unidade	SEMESTRAL	24	10	48	20
Vassoura de Vasculho limpa teto com alongador	unidade	SEMESTRAL	0	20	0	40
Vassoura para vaso sanitário com cerdas de nylon	unidade	TRIMESTRAL	24	20	96	80
Vassoura piaçava	unidade	TRIMESTRAL	18	24	72	96
Vassoura de gari	unidade	TRIMESTRAL	0	24	0	96

LISTA DE EQUIPAMENTOS						
DESCRIÇÃO	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	QUANTIDADE ESTIMADA POR PERÍODO		QUANTIDADE TOTAL ANUAL	
			SEDE	IEN	SEDE	IEN
Aspirador de pó comercial bivolt/1000W	unidade	ANUAL	3	3	3	3
Carrinho de mão com pneu sem câmara	unidade	ANUAL	0	2	0	2
Carrinho para carregar lixo (240 litros)	unidade	ANUAL	0	8	0	8
Carrinho de carga tipo tubular 200 kg para transporte de galões de água	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Carrinho para transportar material de limpeza	unidade	ANUAL	10	4	10	4
Enceradeira comercial bivolt tipo 350mm	unidade	ANUAL	4	12	4	12
Kit profissional para limpeza de esquadria externa, constituído por 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25cm, 1 guia removível de 35cm, 1 raspador de segurança, 5 lâminas para rasp. seg., 1 lâmina borracha 91cm, 1 cabo com ponteira 80cm, 1 extensão telescópia 0,70 a 1,40m. Referência BRALIMPIA	unidade	ANUAL	1	1	1	1
Escada para uso interno 05 degraus	unidade	ANUAL	3	1	3	1
Escada para uso externo 17 degraus	unidade	ANUAL	1	0	1	0
Escada para uso interno/externo 07 degraus	unidade	ANUAL	1	1	1	1
Escada Extensiva para uso externo 10 X 18 Degraus	unidade	ANUAL	0	0	0	0
Lavadora de alta pressão 1500W bivolt	unidade	ANUAL	0	2	0	2
Mop pó, com cabeleira de 60 cm	unidade	ANUAL	0	8	0	8
Soprador e Aspirador de folhas, motor de 2 tempos à gasolina, potência mínima 1,1 Hp/ 0,8kW, cilindrada mínima de 27, 2 cc, Volume máximo do ar: 810 (m^3/h), Velocidade máxima do ar: 85 (m/s), Rotação lenta (RPM): 2500, Rot. máx. (RPM): 7200 – Peso de até 5 kg	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Soprador e aspirador de folhas a bateria, sistema de acionamento duplo de 18V + 18V (36V), equipado com 4 baterias 5Ah, sendo duas reservas. Funções de sopro e aspiração no mesmo equipamento, volume máximo de ar de 13,0 m^3/min na função soprador e 12,7 m^3/min na função aspirador, velocidade máxima do ar de 65 m/s, força de sopro de até 14,4 N, rotação de até 7.850 rpm, sucção de 3,2 kPa, nível de pressão sonora máximo de 85 dB(A) e potência sonora máxima de 97 dB(A), acompanhado de carregador de carregamento rápido compatível com as baterias fornecidas.	unidade	ANUAL	0	1	0	1

LISTA DE FERRAMENTAS						
DESCRIÇÃO	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	QUANTIDADE ESTIMADA POR PERÍODO		QUANTIDADE TOTAL ANUAL	
			SEDE	IEN	SEDE	IEN
Alicate de bico reto	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Alicate de corte diagonal	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Alicate universal 8"	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Extensão de 50 metros, com cabo elétrico paralelo de 2,5mm²	unidade	ANUAL	1	2	1	2
Jogo de chave de fenda, com 5 peças: 03 Chaves de fenda: 3 x 100 mm (1/8" x 4") – 4 x 150 mm (3/16" x 6") – 6 x 200 mm (1/4" x 8"); 02 Chaves phillips: 4,5 x 100 mm (3/16" x 4") PH1 – 6 x 150 mm (1/4" x 6") PH2. Ref.: GEDORE	unidade	ANUAL	0	1	0	1

LISTA DE EPI							
DESCRIÇÃO	Destinado a	Unid. de Fornecimento	Período de	QUANTIDADE		QUANTIDADE TOTAL	
				SEDE	IEN	SEDE	IEN
Luvas de plástico multiuso forrada média	Servente	unidade (par)	MENSAL	25	35	300	420
Capa de chuva	Servente	unidade	ANUAL	20	60	20	60
Cinturão tipo paraquedista para utilização em sistemas retenção e/ou restrição de queda para trabalhos em altura, engate dorsal para proteção contra queda, com talabarte de posicionamento, com especificações segundo norma ABNT NBR 15836:2010	Servente	unidade	ANUAL	2	3	2	3
Boné EPI Touca Árabe Contra Sol	Servente	unidade	ANUAL	0	4	0	4
luva tricotada com revestimento em látex apropriada para varrição	Servente	unidade (par)	ANUAL	0	40	0	40
Óculos de sol EPI com proteção UV com CA	Servente	unidade	ANUAL	0	40	0	40
Protetor auricular	Servente	unidade (par)	MENSAL	0	4	0	48

LISTA DE UNIFORMES						
DESCRIÇÃO	Destinado a	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	Qtde por Colaborador	QUANTIDADE	
					SEDE	IEN
Camisa Polo em algodão, com emblema da empresa	Encarregado	unidade	SEMESTF	2	4	4
Calça Jeans	Encarregado	unidade	SEMESTF	2	4	4
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	Encarregado	unidade	SEMESTF	2	4	4
Camiseta em malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa	Servente	unidade	SEMESTF	3	72	144
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	Servente	unidade	SEMESTF	2	48	96
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	Servente	par	SEMESTF	2	48	96
Meia em algodão, tipo soquete	Servente	par	SEMESTF	4	96	192

FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL AOS USUÁRIOS						
DESCRIÇÃO	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	QUANTIDADE		QUANTIDADE TOTAL	
			SEDE	IEN	SEDE	IEN
Álcool em Gel 70 INPN	bombona 5litros	MENSAL	0	0	0	0
Papel higiênico folha dupla, branco, neutro, 100% celulose virgem, sem adição de corantes ou perfumes, gramatura mínima de 16 g/m² por folha, picotado, rolo de 30 metros	fardo (64 rolos)	MENSAL	21	2	252	12
Papel higiênico folha dupla, branco, neutro, 100% celulose virgem, sem adição de corantes ou perfumes, gramatura mínima de 20 g/m² por folha, com gofragem para maior maciez e absorção, picotado, rolo de 30 metros, qualidade superior	pacote (4 rolos)	MENSAL	0	0	0	0
Papel higiênico rolão, folha dupla, branco, neutro, 100% celulose virgem, sem adição de corantes ou perfumes, gramatura mínima de 14 g/m² por folha, picotado, rolo de 250 metros	embalagem com 8 rolos	MENSAL	25	20	300	240
Papel toalha interfolhas, branco, 100% celulose virgem, sem adição de corantes, folha simples, gramatura mínima de 30 g/m², dimensão mínima de 21cm x 21cm por folha, dobra em Z ou W, compatível com porta papel toalha interfolhas	pacote (1000 folhas)	MENSAL	350	200	4200	2400
Sabonete líquido aroma erva doce, ph neutro	frasco 1litro	MENSAL	0	0	0	0
Sabonete líquido para as mãos, perfumado, pH neutro entre 5,0 e 7,0, fórmula à base de tensoativos suaves, sem adição de sal (NaCl) para evitar ressecamento da pele, com ação hidratante e bactericida	bombona 5litros	MENSAL	10	10	120	120
Dispenser para papel higiênico rolão 250m, branco, sistema de abertura e fechamento por chave, com buchas e parafusos para instalação, tampa em polipropileno, base em poliestireno. Ref.: TRILHA	unidade	ANUAL	40	30	40	30
Porta papel toalha interfolhas	unidade	ANUAL	50	30	50	30
Roletes para papel higiênico (rolo de 30m)	unidade	ANUAL	0	0	0	0
Saboneteira plástica, de parede, para sabonete líquido, capacidade mínima 500ml, com dispositivo para saída de espuma	unidade	ANUAL	50	50	50	50

5.20. Todos os produtos e materiais especificados e quantificados deverão gerar o menor impacto ambiental possível.

5.21. A listagem de material de consumo apresentada é apenas uma referência, podendo ocorrer situações em que a demanda seja diferenciada, sendo passível ainda de revisão mediante homologação de termo aditivo.

5.22. Para a estimativa da quantidade de todos os itens, partiu-se da quantidade periódica estimada e utilizada na execução do serviço em contratações anteriores.

5.23. As quantidades de materiais, acessórios, equipamentos e ferramentas indicadas na Lista de Materiais, Acessórios, Equipamentos e Ferramentas são estimativas, podendo sofrer alterações, para mais ou para menos, no decorrer da execução contratual, conforme a necessidade dos serviços.

5.24. Os valores correspondentes aos itens não entregues em sua totalidade no período de referência serão passíveis de glosa contratual, mediante dedução do valor devido à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

5.25. O custo da imobilização dos equipamentos, aparelhos, ferramentas, EPIs e uniformes, bem como de seus tributos e custos indiretos, deverão compor a planilha de custos e formação de preços de mão de obra para execução de serviços contínuos, conforme modelo apresentado e Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5, de 26 de maio de 2017

5.26. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva necessários à execução dos serviços, devendo manter registro de entrega nominal a cada funcionário, conforme detalhado na seção “Equipamentos de Proteção Individual (EPI)” deste Termo de Referência. O controle da qualidade e o uso adequado, bem como a guarda desses é de sua responsabilidade.

5.27. Os insumos deverão ser entregues ao encarregado da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA apresentar à fiscalização do contrato, no ato da entrega e sempre que solicitado, os respectivos comprovantes de entrega, sendo os valores correspondentes passíveis de glosa contratual em caso de não apresentação.

5.28. Os comprovantes de entrega nominal dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados deverão ser apresentados pela CONTRATADA à fiscalização do contrato, no ato da entrega e sempre que solicitado, sendo os valores correspondentes passíveis de glosa contratual em caso de não apresentação.

5.29. A **CONTRATADA** deverá providenciar às suas expensas a separação, o transporte, a entrega e destinação dos produtos e materiais, acessórios, equipamentos e ferramentas utilizados nos serviços.

5.30. Parte dos produtos e materiais, acessórios, equipamentos e ferramentas deverão ser estocados no local de trabalho, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda. As quantidades e os itens relacionados serão em função das características dos locais e do histórico de consumo. Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá providenciar a sua compra.

5.31. Constatado defeito, avaria, mau funcionamento ou desgaste anormal em qualquer equipamento, aparelho, ferramenta ou acessório fornecido pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** obriga-se a repará-lo, substituí-lo ou repô-lo, às suas expensas, salvo situações excepcionais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contado da comunicação da fiscalização do contrato ou da constatação do defeito, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE** e sem prejuízo da continuidade e da qualidade da prestação dos serviços.

5.32. Enquanto não sanado o defeito, a avaria ou o mau funcionamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipamento, aparelho, ferramenta ou acessório substituto, com especificações e desempenho equivalentes aos originalmente fornecidos, vedada a paralisação ou a redução do padrão de execução dos serviços em razão da indisponibilidade do item.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.33.1. O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza e conservação é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.33.2. Após análise das opções comuns do mercado, e do histórico de contratações anteriores pela CNEN, convém que os serviços sejam prestados de forma indireta, em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho, com possibilidade de pagamento por metro quadrado de área a ser limpa ou por posto de trabalho, com o fornecimento dos materiais, produtos e insumos diretamente empregados na execução da limpeza e conservação das áreas demandadas (saneantes domissanitários, produtos de limpeza, equipamentos e ferramentas). Essa opção é a mais vantajosa para a administração, pelas razões abaixo expostas:

5.33.3. As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração, pelo ganho de escala;

5.33.4. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da **CONTRATADA**, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas, entre outros;

5.33.5. Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;

5.33.6. Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais, comprometendo a continuidade da efetiva prestação do serviço;

5.33.7. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e dos materiais diretamente vinculados à sua execução, por uma única pessoa, no caso a **CONTRATADA**, propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

5.33.8. A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece os materiais necessários no contrato de prestação de serviço. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e

5.33.9. É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

5.33.10. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada, visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns. Além disso, o serviço é altamente regulado através de Portarias e Instruções, sendo que a presente contratação está em consonância com essas normas.

5.33.11. O quantitativo e a especificação dos postos de trabalho a serem utilizados, na equipe de mão de obra com dedicação exclusiva relacionada à contratação, para a execução dos serviços especificados na descrição da solução como um todo, foram estimados pela metragem dos ambientes a serem limpos e conservados nas unidades da CNEN no estado do Rio de Janeiro, e as produtividades definidas pela Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017

5.33.12. O quantitativo e a especificação dos postos de trabalho adequados para a realização dos serviços são apresentados no quadro a seguir, com dedicação exclusiva da mão de obra, e carga horária de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos do art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 2024, atualizada pelas Instruções Normativas SEGES/MGI nº 381, de 2025, e nº 148, de 2026. As ocupações profissionais apresentadas são inerentes aos tipos de serviços a serem executados, com relação à complexidade e qualificação exigidas.

Unidades	Encarregados (CBO 4101-05)	Serventes (CBO 5143-20)
SEDE/CNEN	01	12
IEN	01	24

5.34. Não existe interdependência com outras contratações.

Uniformes

5.35. 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:

5.35.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.35.1.1. Encarregado:
a) camisa polo em algodão, com emblema da empresa;
b) calça jeans;
c) tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.

5.35.1.2. Servente:
a) camiseta em malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa;

b) calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;
c) tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana;
d) meia em algodão, tipo soquete.

5.35.2. O Contratado deverá fornecer aos empregados, no prazo máximo de 15 dias do início da assinatura do contrato o primeiro conjunto de uniforme e a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, as seguintes quantidades por colaborador:

5.35.2.1. Encarregado:
a) 02 (duas) unidades de camisa polo;
b) 02 (duas) unidades de calça jeans;
c) 02 (dois) pares de tênis.

5.35.2.2. Servente:
a) 03 (três) unidades de camiseta;
b) 02 (duas) unidades de calça comprida;
c) 02 (dois) pares de tênis;
d) 04 (quatro) pares de meia.

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

a) tecido resistente, de fácil lavagem e secagem, que não desbote nem encolha de forma significativa após lavagens sucessivas;
b) costuras reforçadas, e botões, zíperes ou elásticos resistentes;
c) camisas e camisetas com emblema da empresa, vedada a utilização de símbolos ou elementos que se confundam com os do órgão Contratante;
d) tênis em couro, de solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana, adequados a pisos molhados e ao uso prolongado;
e) meias em algodão, tipo soquete.

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

5.35.5. 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.

5.35.6. Os uniformes estarão sujeitos a previa aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

5.36. **CONTRATADA** deverá fornecer, gratuitamente, aos seus empregados, os Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos identificados em cada posto de trabalho, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da Norma Regulamentadora nº 6, aprovada pela Portaria MTb nº 3.214, de 1978, e da Cláusula Quinquagésima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.37. Os EPIs mínimos a serem disponibilizados, por função e periodicidade de fornecimento devem observar o disposto na Lista de EPI, no Anexo III deste Termo de Referência, além de detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.38. A relação de EPI prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços não exclui a obrigação de a **CONTRATADA** fornecer outros equipamentos de proteção individual ou coletiva que se façam necessários em razão de risco não previsto, identificado no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da **CONTRATADA**, elaborado nos termos da Norma Regulamentadora nº 1.

5.39. O controle de entrega dos EPIs, a comprovação de sua substituição quando danificados ou vencidos, e a fiscalização do uso obrigatório pelos empregados são de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem prejuízo do direito de fiscalização da **CONTRATANTE** previsto neste Termo de Referência

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.40. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.40.1. nos últimos 30 (trinta) dias de vigência contratual, ou de eventual prorrogação, a **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização relatório de transição contendo o mapeamento das áreas atendidas na Sede e no IEN, a rotina e a periodicidade de execução dos serviços por área, o registro de ocorrências recorrentes e as particularidades operacionais de cada unidade;

5.40.2. a **CONTRATADA** deverá participar de reunião de transição, convocada pelo Gestor do Contrato, com a presença, quando houver, de representantes da nova empresa **CONTRATADA** para a continuidade dos serviços, destinada ao repasse das informações de que trata a alínea anterior;

5.40.3. a **CONTRATADA** deverá devolver à **CONTRATANTE**, até o encerramento da vigência contratual, todos os crachás, chaves, equipamentos, materiais e demais bens de propriedade da Administração que estejam sob sua guarda, mediante termo de devolução;

5.40.4. a substituição da mão de obra ao final da vigência contratual observará a legislação trabalhista aplicável, não havendo obrigatoriedade de aproveitamento, pela nova empresa **CONTRATADA**, dos empregados da **CONTRATADA** cujo contrato se encerra, ressalvada disposição em contrário prevista em convenção coletiva de trabalho da categoria vigente à época;

5.40.5. a **CONTRATADA** permanecerá responsável pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas ao período de vigência do contrato, ainda que a apuração ou a exigibilidade ocorra após o seu encerramento.

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. As decisões, recomendações e providências tomadas pela FISCALIZAÇÃO deverão ser formalizadas e devidamente registradas, e encaminhadas por e-mail à **CONTRATADA**, quando necessário.

6.7. Quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

6.8. A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no contrato.

6.9. A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela FISCALIZAÇÃO, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que julgar necessários.

6.10. O Gestor do Contrato é o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

Preposto

6.11. 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.

6.12. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual. Em razão da natureza e do porte dos serviços contratados, fica dispensada a permanência física contínua do preposto nas instalações da Sede e do IEN, bastando que este realize visita presencial às unidades com periodicidade mínima quinzenal, para acompanhamento da execução, atendimento às demandas da fiscalização e verificação in loco das condições de trabalho da equipe.

6.13. Fora dos dias de visita presencial, o preposto deverá permanecer disponível para contato imediato com a fiscalização do contrato, por telefone e por correio eletrônico, sem prejuízo da presença física extraordinária sempre que exigida pela fiscalização em razão de ocorrência que assim o justifique.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.16. 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.

6.17. 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.

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

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.22.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato tecnicamente;

6.22.2. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade da execução dos serviços;

6.22.3. Atestar a realização dos serviços;

6.22.4. Conferir e atestar a Nota Fiscal de Insumos de Manutenção;

6.22.5. Encaminhar documentos/produtos pertinentes ao Gestor do Contrato;

6.22.6. Devolver a Nota Fiscal à **CONTRATADA**, quando em não conformidade, para as correções, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes;

6.22.7. Avaliar prazos solicitados pela **CONTRATADA**;

6.22.8. Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do Edital.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

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

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

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

6.31. 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.

6.32. 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.

Fiscalização Administrativa

6.33. 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.

6.34. 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.

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

6.35.1. Solicitar a apresentação de comprovações do cumprimento de aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, tais como:

6.35.1.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração **CONTRATANTE**;

6.35.1.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**;

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

6.35.1.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, observado, quanto ao custeio do vale-transporte, o disposto no item 7.25 deste Termo de Referência.

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

6.35.1.6. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

6.35.1.7. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.35.1.8. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao Fiscal Administrativo qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da FISCALIZAÇÃO.

6.36. 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.

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

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

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

6.37.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

6.37.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.37.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, observado, quanto ao custeio do vale-transporte, o disposto no item 7.25 deste Termo de Referência.

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

6.37.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974 .

6.37.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

6.38. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.37.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.39. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.40. 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.

6.41. 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.

6.42. 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.

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

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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).

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

6.50. 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.

6.51. 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.

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

6.53. 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.

6.54. 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.

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

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

6.57. 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.

6.58. 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.

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

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

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

6.60. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. 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.

6.66. 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.

6.67. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

6.68. 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.

6.69. 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.

Gestor do Contrato

6.70. Cabe ao gestor do contrato:

6.70.1. 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.

6.70.2. 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.

6.70.3. 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.

6.70.4. 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.

6.70.5. 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.

6.70.6. 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.

6.70.7. 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.

6.70.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.71. 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. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referencia.

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:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. 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.

7.5. 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. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 5 dias uteis contados a partir do encerramento do período mensal de referência

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

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

Liquidação

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. Tratando-se de benefícios legalmente previstos, como o vale-transporte, os valores a serem pagos ao Contratado ficarão condicionados à comprovação de que este quitou a parcela de custeio do benefício a que está obrigado, e tão somente em relação aos empregados beneficiários.

7.25.1. A comprovação de que trata o item anterior deverá acompanhar a Nota Fiscal ou Fatura do período de referência, mediante apresentação de documentos que demonstrem a aquisição ou o crédito do benefício e a identificação nominal dos empregados beneficiários, tais como recibos de entrega, comprovantes de recarga ou de compra dos créditos e relação nominal dos beneficiários.

7.25.2. A Administração Contratante efetuará o pagamento apenas dos valores relativos ao benefício correspondentes aos empregados beneficiários cuja quitação da parcela de custeio estiver comprovada, podendo reter ou glosar o valor referente aos demais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.25.3. Os valores retidos ou glosados nos termos do item anterior poderão ser pagos após a apresentação da comprovação faltante, reiniciando-se o prazo para liquidação da despesa a partir da regularização, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

Prazo de pagamento

7.31. 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.

7.32. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. 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.

7.37.1. 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.

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

Repactuação

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

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1 . 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.

7.45.2. 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.

7.45.3. 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.

7.45.4. 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.

7.45.5. 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.

7.45.6. 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).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice de 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

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

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

7.64. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público,

conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.65.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.66. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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:

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.72. 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.

7.73. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

7.74. 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.

7.75. 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.

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

7.77. 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.

7.78. 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 0,33 (trinta e três centésimos 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 **20**% (vinte por cento) a **30** % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **15**% (quinze por cento) a **25**% (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10**% (dez por cento) a **20**% (**vinte** 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 **10**% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5%** (**meio** por cento) a **5**% (cinco 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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. A presente contratação será executada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com adoção da empreitada por preço global como regime de execução e julgamento pelo menor preço global por item.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº RJ000911/2026, utilizada como paradigma.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha (Planilha de Custo e Formação de Preço - Referencia.xlsx), anexa a este Termo de Referência. Somente constituem valores mínimos, para os fins do item 9.3, os relativos ao salário-base e adicionais, ao auxílio-alimentação e aos benefícios de natureza trabalhista ou

social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral. Os preços de referência dos demais itens da planilha, têm caráter meramente estimativo, sendo de livre formação pela licitante, observadas a legislação e a exequibilidade da proposta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado do item (ou dos itens) para o(s) qual(is) a licitante apresentar proposta, para o período de doze meses, aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

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

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

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

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

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

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

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

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

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

9.32.1.3. contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

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

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

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

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

9.34. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Apresentação do(s) profissional(is)do(s):

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 1.195.474,23 (um milhão, cento e noventa e cinco mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos) para o item 1 e de R$ 2.290.273,30 (dois milhões, duzentos e noventa mil, duzentos e setenta e três reais e trinta centavos) para o item 2. Sendo o total da contratação dos dois itens R$ 3.485.747,53 (três milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e três centavos), conforme detalhamento apontado no item 1.1 deste Termo de Referência

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:

1. Gestão/unidade: 11501/113201;
2. Fonte de recursos: 01000/01500/01058 e outras;
3. Programa de trabalho: 168748; e
4. Elemento de despesa: 339037

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.

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2026.

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 à presente contratação, uma vez que a formalização será realizada mediante instrumento de contrato administrativo, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

NEI DE OLIVEIRA CRUZ
Equipe de apoio

RAFAEL DA SILVA SANTOS
Equipe de apoio
Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 06:41:55.

FLAVIA MARTINS SIQUEIRA
Equipe de apoio
Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 07:18:51.

CARLOS HENRIQUE VALLADAO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 06:46:35.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I.docx (76.78 KB)
- Anexo II - Anexo II.docx (81.62 KB)
- Anexo III - Anexo III.pdf (240.58 KB)
- Anexo IV - ETP113203_000015_2026.pdf (213.82 KB)
- Anexo V - Planilha de Custo e Formacao de Preco - Modelo Proposta.zip (172.64 KB)
- Anexo VI - Planilha Valor Maximo Estimado da Contratacao.zip (59.91 KB)
- Anexo VII - Planilha de Custo e Formacao de Preco - Referencia.zip (195.13 KB)

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar a **CONTRATADA**) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nºxxxx/20xx 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)

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

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Fiscal comunicará imediatamente à Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível.

Este Instrumento de Medição de Resultados será aplicado individualmente para cada unidade gestora contratante, SEDE/CNEN e IEN/CNEN, com apuração mensal independente do Fator de Aceitação e do respectivo percentual de pagamento para cada item, tendo em vista o julgamento por menor preço por item de que trata este Termo de Referência, que admite contratadas distintas para cada unidade.

As ocorrências podem ser identificadas a partir de diferentes instrumentos como, por exemplo, reclamações de usuários, inspeções nas áreas a serem limpas pela fiscalização do contrato, pesquisas de opinião e verificação da documentação da fiscalização administrativa. Cada um desses instrumentos terá uma diferente periodicidade de aplicação, conforme tabela a seguir:

Instrumento de Medição	Periodicidade
Inspeções nas áreas pela Fiscalização do Contrato.	Semanal.
Pesquisa de opinião.	A critério da fiscalização.
Reclamação de usuário.	Quando houver.
Verificação da documentação administrativa exigida na contratação (folha de pagamento, guias de FGTS e INSS, garantia, dentre outros).	Mensal, sem prejuízo de verificação extraordinária a critério da fiscalização.

As ocorrências serão classificadas em “técnicas” e “administrativas”. As ocorrências técnicas, por sua vez, serão classificadas em “críticas”, quando relacionadas à segurança e à integridade física do empregado ou de terceiros, e “gerais”, nos demais casos. As ocorrências técnicas críticas têm tolerância zero, incidindo no Fator de Aceitação desde a primeira ocorrência verificada no período.

São exemplos de ocorrências técnicas críticas:

- Empregado sem uso de EPI, ou em uso de EPI danificado, vencido ou inadequado à atividade.

São exemplos de ocorrências técnicas gerais:

- Uso de uniforme incompleto ou inadequado pelo empregado.
- Atraso na entrega do uniforme ao empregado.
- Material ou ferramenta fornecido em desacordo com a especificação prevista neste Termo de Referência.
- Material ou ferramenta fornecido em quantidade insuficiente para a execução do serviço.
- Equipamento em mau estado de uso ou de conservação.

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

- Presença de sujeira, resíduos ou odor nos ambientes limpos, fora do padrão contratado.
- Manutenção inadequada dos ambientes (esquadrias, pisos, mobiliário).

São exemplos de ocorrências administrativas:

- Atraso na apresentação da garantia (por mês de atraso).
- Não providenciar cartão do cidadão para os empregados (ocorrência por empregado e por mês de atraso).
- Não providenciar senha para acesso aos extratos previdenciários (ocorrência por empregado e por mês de atraso).
- Atraso no recolhimento do FGTS (ocorrência por empregado e por mês de atraso).
- Atraso no recolhimento do INSS (ocorrência por empregado e por mês de atraso).
- Descumprimento do prazo legal para pagamento do salário (ocorrência por empregado).
- Descumprimento do prazo legal para pagamento do vale-transporte (ocorrência por empregado).
- Descumprimento do prazo legal para pagamento do vale-refeição (ocorrência por empregado).

Terminado o mês de prestação dos serviços, o Fiscal apresentará à Contratada, para cada unidade contratante, o "Relatório de Ocorrências" preenchido, conforme modelo abaixo.

Descrição	Registro	Qtde. no período
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA — OCORRÊNCIAS CRÍTICAS (tolerância zero)		
Empregado sem uso de EPI, ou em uso de EPI danificado, vencido ou inadequado à atividade.	Data: __/__/__ Breve descrição:	
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA — OCORRÊNCIAS GERAIS		
Uso de uniforme incompleto ou inadequado pelo empregado.	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Atraso na entrega do uniforme ao empregado.	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Material ou ferramenta fornecido em desacordo com a especificação prevista neste Termo de Referência.	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Material ou ferramenta fornecido em quantidade insuficiente para a execução do serviço.	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Equipamento em mau estado de uso ou de conservação.	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Presença de sujeira, resíduos ou odor nos ambientes limpos, fora do padrão contratado.	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Manutenção inadequada dos ambientes (esquadrias, pisos, mobiliário).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA		

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

Atraso na apresentação da garantia (por mês de atraso).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Não providenciar cartão do cidadão para os empregados (ocorrência por empregado e por mês de atraso).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Não providenciar senha para acesso aos extratos previdenciários (ocorrência por empregado e por mês de atraso).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Atraso no recolhimento do FGTS (ocorrência por empregado e por mês de atraso).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Atraso no recolhimento do INSS (ocorrência por empregado e por mês de atraso).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Descumprimento do prazo legal para pagamento do salário (ocorrência por empregado).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Descumprimento do prazo legal para pagamento do vale-transporte (ocorrência por empregado).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
Descumprimento do prazo legal para pagamento do vale-refeição (ocorrência por empregado).	Data: __/__/__ Breve descrição:	
QUANTIDADE TOTAL DE OCORRÊNCIAS		

Os itens que compõem o "Modelo de Relatório de Ocorrências" não são exaustivos, devendo a Fiscalização anotar e complementar o relatório com eventuais irregularidades, classificando-as, para fins de apuração da tolerância, como técnica crítica, técnica geral ou administrativa, conforme o caso, de forma fundamentada.

O Relatório de Ocorrências deverá ser assinado pela Fiscalização do contrato e pelo Preposto da empresa.

A quantidade total de ocorrências registrada no "Relatório de Ocorrências" será inserida na tabela "Apuração do Fator de Aceitação", apresentada a seguir:

Descrição	Ocorrências Técnicas Críticas	Ocorrências Técnicas Gerais	Ocorrências Administrativas
Quantidade de Ocorrências (O)	_____	_____	_____
Tolerância prevista/admitida (T)	0	3	1
Quantidade ajustada de Ocorrências (O – T, mínimo zero)	_____	_____	_____
Fator de Aceitação (soma das três colunas ajustadas)	_____		

Do valor registrado em cada tipo de ocorrência (O) será deduzido o respectivo valor da tolerância prevista/admitida (T), obtendo-se a quantidade ajustada de ocorrências, que não poderá ser inferior a zero. A tolerância será apurada separadamente para cada uma das três categorias (técnica crítica, técnica geral e administrativa), de modo que a tolerância de uma categoria não aproveita as demais.

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

O Fator de Aceitação corresponde à soma das quantidades ajustadas das três categorias e definirá o percentual de recebimento e remuneração dos serviços prestados no período, para a respectiva unidade contratante, conforme tabela a seguir:

Fator de Aceitação	Percentual de Recebimento e Remuneração dos Serviços
Fator de Aceitação = 0	100% do preço mensal
Fator de Aceitação entre 1 e 5	98% do preço mensal
Fator de Aceitação entre 6 e 10	96% do preço mensal
Fator de Aceitação entre 11 e 15	94% do preço mensal
Fator de Aceitação entre 16 e 20	92% do preço mensal
Fator de Aceitação acima de 20	90% do preço mensal

Para obtenção do valor mensal do serviço, deverá ser aplicado o percentual de recebimento e remuneração dos serviços, correspondente ao "Fator de Aceitação", ao valor contratado mensal do item correspondente à respectiva unidade.

A reiteração de 3 (três) ou mais ocorrências técnicas críticas no mesmo mês, ou de ocorrência técnica crítica em 2 (dois) meses consecutivos, ensejará comunicação da fiscalização à autoridade competente para avaliação da instauração de processo de apuração de responsabilidade, sem prejuízo da aplicação do Fator de Aceitação ao pagamento do período.

O exposto nas regras do Instrumento de Medição de Resultados é complementar à glosa decorrente de ausência de empregados da contratada, cuja apuração será feita com base no custo do empregado constante da proposta da contratada.

ANEXO III

cnen
Comissão Nacional de Energia Nuclear

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
QUADRO DE PRODUTOS, MATERIAIS, ACESSÓRIOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS, UNIFORMES E EPI

LISTA MATERIAIS						
DESCRIÇÃO	**Unid. de Fornecimento**	**Período de Fornecimento**	**QUANTIDADE ESTIMADA POR PERÍODO**		**QUANTIDADE TOTAL ANUAL**	
			SEDE	**IEN**	**SEDE**	**IEN**
Água sanitária (composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, teor cloro ativo entre 2 e 2,5%)	frasco 1litro	MENSAL	0	30	0	360
Álcool etílico hidratado 70 INPN	frasco 1litro	MENSAL	24	50	288	600
Amoníaco, solução aquosa	frasco 1litro	MENSAL	10	2	120	24
Cera líquida	bombona 5litros	MENSAL	5	6	60	72
Cloro alvejante líquido	bombona 5litros	MENSAL	10	14	120	168
Desinfetante (composição: água, solução acrílico, óleo essencial e princípio ativo cloreto de aquil dimetil-benzil amônio) - Concentrado	bombona 5litros	MENSAL	8	8	96	96

Detergente - Concentrado	bombona 5litros	MENSAL	6	8	72	96
Esponja de limpeza, retangular, tamanho médio (mínimo 30x50x15mm)	unidade	MENSAL	12	40	144	480
Fibra verde 25,5cm x 10,5cm para uso em LT	unidade	MENSAL	0	3	0	36
Fibra branca 25,5cm x 10,5 cm para uso em LT	unidade	MENSAL	0	3	0	36
Flanela branca(tamanho mínimo 28cmx28cm)	unidade	MENSAL	10	50	120	600
Inseticida aerossol	frasco (mín 300ml)	MENSAL	12	40	144	480
Limpa vidro	frasco (mín 500ml)	MENSAL	10	20	120	240
Lustra móveis	frasco (mín 500ml)	MENSAL	12	20	144	240
Óleo de peroba	frasco (mín 200ml)	MENSAL	12	12	144	144
Palha de aço	pacote (8 unid)	MENSAL	24	0	288	0
Pano (saco) para limpeza de chão em algodão cru	unidade	MENSAL	60	80	720	960
Pasta saponácea biodegradável	pote (mín 300gr)	MENSAL	24	14	288	168

Placa para mictório	unidade	MENSAL	12	24	144	288
Polidor de metais líquido	frasco (mín 200ml)	MENSAL	2	5	24	60
Purificador de ar aerossol	lata (min 300ml)	MENSAL	12	36	144	432
Querosene	frasco 1litro	MENSAL	6	0	72	0
Refil para aparelho odorizador de ambiente	frasco	MENSAL	31	40	372	480
Removedor de cera líquido	frasco 1litro	MENSAL	10	30	120	360
Sabão em pó	saco ou caixa 1kg	MENSAL	0	3	0	36
Sabonete em barra (coco)	unidade (mín 80gr)	MENSAL	12	6	144	72
Saco plástico reforçado para lixo 40 litros	embalagem 100unid	MENSAL	10	10	120	120
Saco plástico reforçado para lixo 60 litros	embalagem 100unid	MENSAL	6	10	72	120
Saco plástico reforçado para lixo 100 litros	embalagem 100unid	MENSAL	4	8	48	96
Saco plástico reforçado para lixo 200 litros	embalagem 100unid	MENSAL	4	8	48	96

Saco plástico reforçado para lixo 300 litros	embalagem 100unid	MENSAL	4	3	48	36
Solução de limpeza multiuso líquido	frasco (mín 500ml)	MENSAL	24	24	288	288

LISTA DE ACESSÓRIOS						
DESCRIÇÃO	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	QUANTIDADE ESTIMADA POR		QUANTIDADE TOTAL ANUAL	
			SEDE	IEN	SEDE	IEN
Aparelho odorizador de ambiente, em plástico	unidade	ANUAL	31	40	31	40
Balde de plástico de 15 litros	unidade	SEMESTRAL	24	10	48	20
Desentupidor de vaso sanitário	unidade	ANUAL	16	15	16	15
Disco para enceradeira preto 350mm	unidade	MENSAL	6	5	72	60
Disco para enceradeira branco 350mm	unidade	MENSAL	6	5	72	60
Disco para enceradeira verde 350mm	unidade	MENSAL	6	15	72	180
Escova lava roupa oval b. mad. nylon	unidade	TRIMESTRAL	0	0	0	0
Espanador de 40cm	unidade	SEMESTRAL	12	30	24	60
Lixeira de 15 litros com tampa para banheiro	unidade	ANUAL	30	30	30	30
Lixeira de 120 litros com tampa para uso externo	unidade	ANUAL	10	20	10	20

Lixeira de 200 litros sem tampa para uso externo	unidade	ANUAL	20	30	20	30
Pá de lixo	unidade	ANUAL	15	20	15	20
Rodo de 40 cm	unidade	SEMESTRAL	24	30	48	60
Rodo de 60 cm	unidade	TRIMESTRAL	6	20	24	80
Vassoura de pelo (40 cm)	unidade	SEMESTRAL	24	10	48	20
Vassoura de Vasculho limpa teto com alongador	unidade	SEMESTRAL	0	20	0	40
Vassoura para vaso sanitário com cerdas de nylon	unidade	TRIMESTRAL	24	20	96	80
Vassoura piaçava	unidade	TRIMESTRAL	18	24	72	96
Vassoura de gari	unidade	TRIMESTRAL	0	24	0	96

LISTA DE EQUIPAMENTOS						
DESCRIÇÃO	**Unid. de Fornecimento**	**Período de Fornecimento**	**QUANTIDADE ESTIMADA POR PERÍODO**		**QUANTIDADE TOTAL ANUAL**	
			SEDE	**IEN**	**SEDE**	**IEN**
Aspirador de pó comercial bivolt/1000W	unidade	ANUAL	3	3	3	3
Carrinho de mão com pneu sem câmara	unidade	ANUAL	0	2	0	2
Carrinho para carregar lixo (240 litros)	unidade	ANUAL	0	8	0	8
Carrinho de carga tipo tubular 200 kg para transporte de galões de água	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Carrinho para transportar material de limpeza	unidade	ANUAL	10	4	10	4
Enceradeira comercial bivolt tipo 350mm	unidade	ANUAL	4	12	4	12
Kit profissional para limpeza de esquadria externa, constituído por 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25cm, 1 guia removível de 35cm, 1 raspador de segurança, 5 lâminas para rasp. seg., 1 lâmina borracha 91cm, 1 cabo com ponteira 80cm, 1 extensão telescópia 0,70 a 1,40m. Referência BRALIMPIA	unidade	ANUAL	1	1	1	1

Escada para uso interno 05 degraus	unidade	ANUAL	3	1	3	1
Escada para uso externo 17 degraus	unidade	ANUAL	1	0	1	0
Escada para uso interno/externo 07 degraus	unidade	ANUAL	1	1	1	1
Escada Extensiva para uso externo 10 X 18 Degraus	unidade	ANUAL	0	0	0	0
Lavadora de alta pressão 1500W bivolt	unidade	ANUAL	0	2	0	2
Mop pó, com cabeleira de 60 cm	unidade	ANUAL	0	8	0	8
Soprador e Aspirador de folhas, motor de 2 tempos à gasolina, potência mínima 1,1 Hp/ 0,8kW, cilindrada mínima de 27, 2 cc, Volume máximo do ar: 810 (m^3/h), Velocidade máxima do ar: 85 (m/s), Rotação lenta (RPM): 2500, Rot. máx. (RPM): 7200 – Peso de até 5 kg	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Soprador e aspirador de folhas a bateria, sistema de acionamento duplo de 18V + 18V (36V), equipado com 4 baterias 5Ah, sendo duas reservas. Funções de sopro e aspiração no mesmo equipamento, volume máximo de ar de 13,0 m^3/min na função soprador e 12,7 m^3/min na função aspirador, velocidade máxima do ar de 65 m/s, força de sopro de até 14,4 N, rotação de até 7.850 rpm, sucção de 3,2 kPa, nível de pressão sonora máximo de 85 dB(A) e potência sonora máxima de 97 dB(A), acompanhado de carregador de carregamento rápido compatível com as baterias fornecidas.	unidade	ANUAL	0	1	0	1

LISTA DE FERRAMENTAS						
DESCRIÇÃO	**Unid. de Fornecimento**	**Período de Fornecimento**	**QUANTIDADE ESTIMADA POR PERÍODO**		**QUANTIDADE TOTAL ANUAL**	
			SEDE	**IEN**	**SEDE**	**IEN**
Alicate de bico reto	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Alicate de corte diagonal	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Alicate universal 8”	unidade	ANUAL	0	1	0	1
Extensão de 50 metros, com cabo elétrico paralelo de 2,5mm²	unidade	ANUAL	1	2	1	2
Jogo de chave de fenda, com 5 peças: 03 Chaves de fenda: 3 x 100 mm (1/8” x 4”) – 4 x 150 mm (3/16” x 6”) – 6 x 200 mm (1/4” x 8”); 02 Chaves phillips: 4,5 x 100 mm (3/16” x 4”) PH1 – 6 x 150 mm (1/4” x 6”) PH2. Ref.: GEDORE	unidade	ANUAL	0	1	0	1

LISTA DE EPI							
DESCRIÇÃO	Destinado a	Unid. de Fornecimento	Período de	QUANTIDADE		QUANTIDADE TOTAL	
				SEDE	IEN	SEDE	IEN
Luvas de plástico multiuso forrada média	Servente	unidade (par)	MENSAL	25	35	300	420
Capa de chuva	Servente	unidade	ANUAL	20	60	20	60
Cinturão tipo paraquedista para utilização em sistemas retenção e/ou restrição de queda para trabalhos em altura, engate dorsal para proteção contra queda, com talabarte de posicionamento, com especificações segundo norma ABNT NBR 15836:2010	Servente	unidade	ANUAL	2	3	2	3
Boné EPI Touca Árabe Contra Sol	Servente	unidade	ANUAL	0	4	0	4
luva tricotada com revestimento em látex apropriada para varrição	Servente	unidade (par)	ANUAL	0	40	0	40
Óculos de sol EPI com proteção UV com CA	Servente	unidade	ANUAL	0	40	0	40
Protetor auricular	Servente	unidade (par)	MENSAL	0	4	0	48

LISTA DE UNIFORMES

DESCRIÇÃO	Destinado a	Unid. de Fornecimento	Período de Fornecimento	Qtde por Colaborador	QUANTIDADE	
					SEDE	IEN
Camisa Polo em algodão, com emblema da empresa	Encarregado	unidade	SEMESTR	2	4	4
Calça Jeans	Encarregado	unidade	SEMESTR	2	4	4
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	Encarregado	unidade	SEMESTR	2	4	4
Camiseta em malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa	Servente	unidade	SEMESTR	3	72	144
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	Servente	unidade	SEMESTR	2	48	96
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	Servente	par	SEMESTR	2	48	96
Meia em algodão, tipo soquete	Servente	par	SEMESTR	4	96	192
VALOR TOTAL						

FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL AOS USUÁRIOS						
DESCRIÇÃO	**Unid. de Fornecimento**	**Período de Fornecimento**	**QUANTIDADE**		**QUANTIDADE TOTAL**	
			SEDE	**IEN**	**SEDE**	**IEN**
Álcool em Gel 70 INPN	bombona 5litros	MENSAL	0	0	0	0
Papel higiênico folha dupla, branco, neutro, 100% celulose virgem, sem adição de corantes ou perfumes, gramatura mínima de 16 g/m² por folha, picotado, rolo de 30 metros	fardo (64 rolos)	MENSAL	21	2	252	12
Papel higiênico folha dupla, branco, neutro, 100% celulose virgem, sem adição de corantes ou perfumes, gramatura mínima de 20 g/m² por folha, com gofragem para maior maciez e absorção, picotado, rolo de 30 metros, qualidade superior	pacote (4 rolos)	MENSAL	0	0	0	0
Papel higiênico rolão, folha dupla, branco, neutro, 100% celulose virgem, sem adição de corantes ou perfumes, gramatura mínima de 14 g/m² por folha, picotado, rolo de 250 metros	embalagem com 8 rolos	MENSAL	25	20	300	240
Papel toalha interfolhas, branco, 100% celulose virgem, sem adição de corantes, folha simples, gramatura mínima de 30 g/m², dimensão mínima de 21cm x 21cm por folha, dobra em Z ou W, compatível com porta papel toalha interfolhas	pacote (1000 folhas)	MENSAL	350	200	4200	2400
Sabonete líquido aroma erva doce, ph neutro	frasco 1litro	MENSAL	0	0	0	0

Sabonete líquido para as mãos, perfumado, pH neutro entre 5,0 e 7,0, fórmula à base de tensoativos suaves, sem adição de sal (NaCl) para evitar ressecamento da pele, com ação hidratante e bactericida	bombona 5litros	MENSAL	10	10	120	120
Dispenser para papel higiênico rolão 250m, branco, sistema de abertura e fechamento por chave, com buchas e parafusos para instalação, tampa em polipropileno, base em poliestireno. Ref.: TRILHA	unidade	ANUAL	40	30	40	30
Porta papel toalha interfolhas	unidade	ANUAL	50	30	50	30
Roletes para papel higiênico (rolo de 30m)	unidade	ANUAL	0	0	0	0
Saboneteira plástica, de parede, para sabonete líquido, capacidade mínima 500ml, com dispositivo para saída de espuma	unidade	ANUAL	50	50	50	50