ARQUIVO NACIONAL

Termo de Referência 91/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
91/2026	200247-ARQUIVO NACIONAL	JEANDERSON NUNES RODRIGUES	05/11/2026 09:11 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

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	7/2026	08227.003301/2025-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° 08227.003301/2025-17

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados com mão-de-obra de dedicação exclusiva, de movimentação, higienização, restauração, armazenagem, embalagem do acervo do Arquivo Nacional e de monitoramento climatológico das áreas de guarda do acervo da sede do Arquivo Nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 meses)
01	1	Encarregado - CBO 4102-05	5380	Postos de trabalho	1	R$ 6.315,28	R$ 75.783,36
	2	Ajudantes de Armazém - CBO 4141 - 10		Postos de trabalho	14	R$ 74.484,76	R$ 893.817,12
	3	Auxiliar de Arquivo - CBO 4151-05		Postos de trabalho	15	R$ 94.729,20	R$ 1.136.750,40
	4	Auxiliar de		Postos	10		

		Conservação e Restauro - CBO 7687-10		de trabalho		R$ 63.152,80	R$ 757.833,60
	5	Técnico em Meteorologia - CBO 3115-10		Postos de trabalho	3	R$ 30.079,17	R$ 360.950,04
TOTAL							**R$ 3.225.134,52**

1.1.1.Em havendo divergências entre as informações contidas neste termo de referência (TR) e aquelas que encontram-se no estudo técnico preliminar (ETP), cabe esclarecermos que o licitante deverá considerar para a correta elaboração de sua proposta, os parâmetros contidos neste documento.

1.1.2. No caso de divergências entre as informações apresentadas no sistema "ComprasGOV" e o que temos neste termo de referência, prevalecerão sempre o disposto no referido artefato.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por sucessíveis períodos subsequentes, podendo ser períodos iguais ou maiores que 12 (doze) meses, se houver disponibilidade orçamentária proporcional ao período, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00489828000155 - 0 - 000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 26/05/2025;

III) Id do item no PCA: 216;

IV) Classe/Grupo: 859 - Outros Serviços de Suporte;

V) Identificador da Futura Contratação: 200247 - 7/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva;

4.1.2. Promover a correta segregação e destinação dos resíduos gerados na execução dos serviços, observando as normas ambientais aplicáveis e os procedimentos de coleta seletiva adotados pelo Arquivo Nacional;

4.1.3. Priorizar, sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da preservação do acervo, a reutilização de materiais de acondicionamento, embalagens e demais insumos que possam ser reaproveitados, evitando descartes desnecessários;

4.1.4. Evitar o desperdício e o descarte inadequado de materiais utilizados nas atividades de higienização, acondicionamento, movimentação e conservação preventiva dos documentos, observando os procedimentos técnicos estabelecidos pelo Arquivo Nacional;

4.1.5. Orientar e capacitar os empregados alocados na execução contratual quanto às práticas de consumo consciente, redução de desperdícios, segregação de resíduos e uso racional de água, energia elétrica e materiais;

4.1.6. Adotar medidas destinadas à prevenção de danos aos documentos e demais bens integrantes do acervo durante a execução dos serviços, evitando perdas materiais decorrentes de manuseio, transporte, acondicionamento ou armazenamento inadequados;

4.1.7. Observar, na execução dos serviços, a legislação ambiental vigente e as normas e procedimentos internos do Arquivo Nacional relacionados à gestão de resíduos, ao uso racional de recursos e à preservação do acervo.

4.1.8. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho aplicável aos empregados alocados na execução contratual, assegurando-lhes as condições adequadas para o desempenho das atividades;

4.1.9. Promover orientação periódica dos empregados quanto às práticas de saúde e segurança do trabalho relacionadas às atividades de movimentação, transporte, manuseio e acondicionamento de documentos e materiais, observadas as normas regulamentadoras aplicáveis.

Segurança e Saúde no Trabalho.

4.2. A contratada deverá assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e das normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente quanto à jornada, aos intervalos legais, à remuneração e às condições adequadas de execução dos serviços.

4.3. Deverá, ainda, fornecer gratuitamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos riscos das atividades, promover a orientação e a capacitação dos trabalhadores e observar as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, à movimentação manual de materiais e à exposição a agentes ambientais, conforme os riscos efetivamente identificados.

4.4 A contratada deverá manter atualizados e disponibilizar à fiscalização, quando solicitados, os documentos legalmente exigíveis relativos à segurança e saúde ocupacional, inclusive o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), quando aplicáveis.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. 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 05% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

4.7.2. 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.

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

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

> 4.11.1. 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).

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

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

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

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

4.13. . 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.

4.13.1. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

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

4.17.1. 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.

4.17.2. 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.

4.18. 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.

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

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

4.19. 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.

4.19.1. 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;

4.19.2. 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;

4.19.3. 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.

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

4.21. 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.

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

Vistoria

4.23. 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 09 horas às 15 horas.

4.24. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.25. 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.

4.25.1. O agendamento deverá ser efetuado pelo e-mail: claudio.xavier@gestao.an.gov.br ou soniaferreira@gestao.an.gov.br, mencionando no assunto “Pedido de Vistoria para contratação do serviço de movimentação do acervo;

4.26. 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.

4.27. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto será iniciada a partir da assinatura do contrato e reunião com a equipe de fiscalização, conforme cronograma a ser definido juntamente com a gestão do contrato.

5.1.2. Para contratação da força de trabalho, deve ser exigido diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, exceto para o posto de Técnico em Meteorologia, para o qual será exigido diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio Técnico em Meteorologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.1.3. No decorrer da execução do contrato, o empregado auxiliará nas atividades listadas abaixo no Anexo III deste Termo de Referência;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça da República, nº 173, Centro, na cidade do Rio de Janeiro/RJ - Arquivo Nacional;

5.2.1 Em consonância com o planejamento contido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Administração poderá, unilateralmente e a seu critério, promover acréscimos quantitativos no objeto contratado até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Na hipótese de acréscimo quantitativo do objeto contratado, observado o limite legal de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, os serviços poderão, conforme a necessidade da Administração e mediante disponibilidade orçamentária, ser executados também nos imóveis de propriedade da União situados na Rua Santa Alexandrina, nº 336/416, e na Avenida Paulo de Frontin, nº 655/663, anteriormente cedidos ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro.

5.2.3 A efetivação do acréscimo ocorrerá por meio de Termo Aditivo, condicionado à prévia justificativa técnica da necessidade, disponibilidade orçamentária para cobertura das despesas e aceitação das condições comerciais vigentes na avença.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 A jornada de trabalho dos profissionais alocados à execução dos serviços será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, em jornadas diárias de 8 (oito) horas de trabalho efetivo, observados os intervalos legais para repouso e alimentação.

5.3.1.1. Os serviços serão executados, conforme as necessidades da Administração, nos horários das 7h às 16h ou das 9h às 18h, compreendendo, em cada turno, intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, não computado na duração do trabalho.

5.3.1.2. A organização dos horários de trabalho deverá observar os períodos mínimos de descanso entre jornadas, o repouso semanal remunerado e as demais disposições legais e convencionais aplicáveis, sem prejuízo da continuidade e da adequada execução dos serviços contratados.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.2. A execução contratual observará as rotinas constantes do Anexo III – Especificidades dos Serviços e Atribuições dos Postos de Trabalho, parte integrante deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

Item	Descrição	Quantidade
1	Escada tipo banqueta, de alumínio e polipropileno, articulável, posição única, no mínimo 09 degraus, sendo o último plataforma, altura mínima de 194cm entre o piso e o último degrau, distância entre os degraus de 22cm, capacidade máxima de peso de no mínimo 120 quilos, pés antiderrapantes, trava de segurança em nylon.	05 unidades
2	Registrador Eletronico De Temperatura / Umidade Tipo: Sensor Externo, Painel: Digital , Faixa Medição: -10°C A 50°C , Resolução: 0,1 °C, Compatibilidade: Snmp, Http, Smtp, Dhcp (DataLogger de temperatura e umidade).	04 unidades
	Espátula termica com termostato e com sapata de teflon para trabalhos em restauração - voltagem de 220V. Utilizada com o uso de calor controlado para ativação de adesivos térmicos na montagem a seco e outros adesivos para restauração.	

3	ESPECIFICAÇÕES: 1. Fornece controle de temperatura digital de 100 a 220 (Graus Celsius) ou 212 a 428 (graus Fahrenheit). 2. Display LCD com temperatura atual precisa. LCD versão, a precisão da temperatura para 1 grau. 3. Possui a opção de mudar a unidade de temperatura Celsius para Fahrenheit. 4. Em uso continuo o ferro desligará automaticamente após 6 horas. Antes de usar o ferro, cobrir o ferro com uma camada de tecido de algodão. A melhor temperatura de ligação é de 150 C.	10 unidades
4	Relógio de Ponto	2 unidades
5	Luva de látex, descartável, ambidestra, superfície lisa, não estéril, com pó, nos tamanhos P, M, G	44 caixasc/ 100
6	Luva de vinil transparente sem amido, sem látex, antialérgica, ambidestra, comISSO 9000, nos tamanhos P,M,G	132 caixas c/100
7	Luva tricotada, 4 fios, 100% algodão mesclada, pigmentada, tamanhos M, G.	308 Unidades
8	Touca descartável, confeccionada em TNT (tecido não tecido), 100% polipropileno, atoxica, de uso e proteção individual (EPI), com elástico, cor branca, tamanho 19” - 45x50 cm.	132 Pacote c/ 100
9	Avental manga longa material 100% polipropileno, TNT (tecido não tecido), fechamento com tiras ou velcro, punho com elástico, confeccionado em 20g ou 30g, na cor branca.	2024 Unidades
10	Óculos com lentes em policarbonato com proteção lateral, tratamento antirisco, hastes articuladas tipo espátula e ajuste deslizante de comprimento.	44 Unidades
11	Álcool líquido 70%	44 Galões /ano
12	Máscara respiratória descartável com válvula, classe PFF-2(S).	308 Unidades
13	Máscara descartável dupla com elástico, 100% polipropileno, hipoalérgica.	352 caixas c/ 50
14	Corretor De Postura Masculino Coluna Lombar Reforçada Cinta Tamanhos variados de acordo com o usuário	15 unidades /ano
15	Japona, material nylon, forro manta térmica, tamanho grande, manga longa com punho, fechada na frente com velcro e botões de pressão	10 unidades

5.4.1. Os materiais previstos nos itens 01, 02, 03 e 04 deverão ser entregues integralmente no começo da vigência contratual;

5.4.2. Os materiais previstos nos itens 01, 02, 03 e 04 deverão ser substituídos, durante a vigência contratual, sempre que estiverem danificados e/ou inadequados para o uso;

5.4.3. Os demais itens serão entregues em 12 parcelas iguais e mensais;

5.4.4. A CONTRATANTE poderá comunicar, por escrito, à CONTRATADA, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação ao encerramento do mês, a desnecessidade, total ou parcial, do fornecimento de materiais para o mês subsequente. Na hipótese de desnecessidade parcial, a comunicação deverá especificar os materiais que permanecerão necessár.ios, bem como seus respectivos quantitativos.

5.4.5. Caso a CONTRATANTE entenda pela desnecessidade descrita no item anterior, deverá a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal do mês correspondente já com a previsão dos devidos descontos em virtude da não entrega parcial ou integral dos materiais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A guarda e preservação de acervos arquivísticos permanentes, constituídos por documentos de diferentes tipologias, suportes e formatos;

5.5.2. A necessidade permanente de localização, movimentação, transporte interno, organização física e recolocação de unidades documentais;

5.5.3. A distribuição física dos acervos em diferentes depósitos e espaços de guarda, demandando atuação operacional contínua;

5.5.4. A necessidade de apoio às atividades de processamento técnico, preservação, conservação preventiva, higienização, acondicionamento e monitoramento ambiental;

5.5.5. O atendimento às demandas de acesso, reprodução, digitalização, microfilmagem e demais ações de reformatação documental;

5.5.6. A necessidade de manutenção da rastreabilidade, do controle físico e da organização dos acervos, mediante utilização dos instrumentos e procedimentos estabelecidos pelo Arquivo Nacional;

5.5.7. A necessidade de execução das atividades por profissionais com perfis compatíveis com as especificidades dos serviços, conforme as atribuições dos respectivos postos de trabalho;

5.5.8. A execução das atividades sob orientação e supervisão das equipes técnicas do Arquivo Nacional, permanecendo sob responsabilidade dos servidores públicos as atividades técnicas, decisórias e de fiscalização contratual.

Uniformes

5.6. 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:

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

5.6.1.1. Para o Posto de Encarregado:

ITEM	COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO DE UNIFORME	Unidade de medida	QUANTIDADE
1	Camisa (masculina ou feminina) tipo polo, com a identificação de fácil visualização da Contratada e de boa qualidade.	Peça	5
2	Jalecos em tecido gabardine ou microfibra, manga longa com punho de elástico (para não arrastar nos documentos), na cor Branca, com fechamento em botões embutidos	Peça	2
3	Calça – tipo jeans - As calças deverão ser compatíveis ao biótipo e gênero de cada colaborador	Peça	1
4	Casaco de poliéster, elastano, poliamida ou nylon - com a identificação de fácil visualização da Contratada.	Peça	1

5.6.1.2. Para o Posto de Ajudante de Armazém:

ITEM	COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO DE UNIFORME	Unidade de medida	QUANTIDADE
1	Camisa (masculina ou feminina) tipo polo, com a identificação de fácil visualização da Contratada e de boa qualidade.	Peça	5
2	Jalecos em tecido gabardine ou microfibra, manga longa com punho de elástico (para não arrastar nos documentos), na cor Branca, com fechamento em botões embutidos	Peça	2
3	Calça – tipo jeans - As calças deverão ser compatíveis ao biótipo e gênero de cada colaborador	Peça	1

4	Casaco de poliéster, elastano, poliamida ou nylon - com a identificação de fácil visualização da Contratada.	Peça	1

5.6.1.3. Para o Posto de Auxiliar de Arquivo:

ITEM	COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO DE UNIFORME	Unidade de medida	QUANTIDADE
1	Camisa (masculina ou feminina) tipo polo, com a identificação de fácil visualização da Contratada e de boa qualidade.	Peça	5
2	Jalecos em tecido gabardine ou microfibra, manga longa com punho de elástico (para não arrastar nos documentos), na cor Branca, com fechamento em botões embutidos	Peça	2
3	Calça – tipo jeans - As calças deverão ser compatíveis ao biótipo e gênero de cada colaborador	Peça	1
4	Casaco de poliéster, elastano, poliamida ou nylon - com a identificação de fácil visualização da Contratada.	Peça	1

5.6.1.4. Para o Posto de Auxiliar de Conservação e Restauração:

ITEM	COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO DE UNIFORME	Unidade de medida	QUANTIDADE
1	Camisa (masculina ou feminina) tipo polo, com a identificação de fácil visualização da Contratada e de boa qualidade.	Peça	5
2	Jalecos em tecido gabardine ou microfibra, manga longa com punho de elástico (para não arrastar nos documentos), na cor Branca, com fechamento em botões embutidos	Peça	2
3	Calça – tipo jeans - As calças deverão ser compatíveis ao biótipo e gênero de cada colaborador	Peça	1
4	Casaco de poliéster, elastano, poliamida ou nylon - com a identificação de fácil visualização da Contratada.	Peça	1

5.6.1.5. Para o Posto de Técnico em Meteorologia:

ITEM	COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO DE UNIFORME	Unidade de medida	QUANTIDADE
1	Camisa (masculina ou feminina) tipo polo, com a identificação de fácil visualização da Contratada e de boa qualidade.	Peça	5
2	Jalecos em tecido gabardine ou microfibra, manga longa com punho de elástico (para não arrastar nos documentos), na cor Branca, com fechamento em botões embutidos	Peça	2
3	Calça – tipo jeans - As calças deverão ser compatíveis ao biótipo e gênero de cada colaborador	Peça	1
4	Casaco de poliéster, elastano, poliamida ou nylon - com a identificação de fácil visualização da Contratada.	Peça	1

5.6.1.2. Será fornecido 01 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme 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;

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

5.6.2.1. Camisa Polo:

- Composição do tecido: Malha Pquet ou Meia Malha penteada, composta por no mínimo 67% algodão e 33% poliéster (ou 100% algodão penteado), com gramatura mínima de 180 g/m;
- Gola e Punhos: Confeccionados em retilínea (composição idêntica ou compatível com a do corpo), com acabamento reforçado para evitar deformações após lavagem.

- Modelagem e Acabamento: Caimento tradicional (ou unissex / baby look, conforme distribuição), carcela frontal com fechamento por 2 ou 3 botões caseados na cor da peça, pesponto duplo nas cavas e barra, e fita de reforço ombro a ombro.

5.6.2.2. Jaleco:

- Composição do tecido: Tecido Brim leve/Brim sarja (100\% algodão ou misto com no mínimo 67% poliéster e 33% algodão) ou Gabardine de alta durabilidade, com gramatura mínima de 200 g/m.
- Modelagem e Estrutura: Manga longa (ou curta, a definir), gola esporte ou tradocional, comprimento até a altura dos quadris/coxas, com cinto traseiro de ajuste (opcional).
- Bolsos e Fechamento: Mínimo de 3 bolsos externos aplicados (1 superior no tórax e 2 inferiores nas laterais). Fechamento frontal por botões caseados de alta resistência ou vista coberta com botões de pressão.
- Tratamento do tecido: Tratamento anti-pilling (não cria "bolinhas") e pré-encolhido.

5.6.2.3. Calça Jeans:

- Composição do tecido: Sarja/Jeans com no mínimo 98% algodão e 2% elastano (para maior conforto /flexibilidade) ou 100% algodão, com gramatura mínima de 10 a 12 Oz (onças/jardas²).
- Modelagem e Costura: Corte reto, cós com passantes para cinto, reforço no gancho traseiro e dianteiro, e costuras duplas ou triplas com linha de alta resistência (ponto de segurança).
- Bolsos e Fechamento: Mínimo de 4 bolsos funcionais (2 dianteiros no estilo faca/arredondados e 2 traseiros chapados). Fechamento frontal por zíper metálico de reforço e botão de metal flexível na cintura.
- Lavagem: Amaciada e pré-encolhida (garantindo estabilidade dimensional após lavagens).
- Cor: Índigo tradicional / Azul escuro.

5.6.2.3.Casaco de Poliéster:

- Composição do tecido e Forro: Tecido externo em 100% poliéster (tipo tactel, microfibra ou softshell), com propriedades hidrorrepelentes ou impermeáveis. Forro interno térmico em poliéster (tipo fleece ou matelassê sintético).
- Gramatura: Tecido externo com densidade mínima de 110g/m e forro com no mínimo 180 g/m.
- Modelagem e Acessórios: Manga longa com ajuste nos punhos (elástico ou fita autoadesiva), gola alta para proteção do pescoço, fecho frontal por zíper reforçado até a gola e ajuste na barra por cordão elástico com regulador/enforcador.
- Bolsos: Mínimo de 2 bolsos embutidos nas laterais com fechamento por zíper ou botão de pressão

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

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

Procedimentos de transição

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

Preposto

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

6.6.1 O preposto da empresa não poderá ser um funcionário alocado na execução do objeto desta contratação.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante todo o período de execução do contrato, porém, deve atender ao fiscal quando o preposto for convocado.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. 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.

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

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

6.16.1. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada indicação, competência de suas atribuições caberá a autoridade administrativa demandante dos serviços ou a autoridade por esta delegada;

6.16.2. O gestor ou fiscais ou seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu afastamento ou desligamento definitivo.; e

6.16.3. Acompanhamento e controle dos serviços que deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) disposto no anexo específico constante no Edital;

6.16.4. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
6.16.5. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, estabelecendo prazo compatível com a natureza e a gravidade da ocorrência, sempre que a correção não puder ser realizada de imediato.;

6.16.6. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.16.7. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da avaliação, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. 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.

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

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

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

6.34.1.1.1relação 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;

6.34.1.1.2.. 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;

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

6.34.1.2 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):

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

6.34.1.3.5comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.34.1.3.6. 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.

6.34.2. A contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução contratual, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras reservas previstas em legislação específica, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

6.34.3. A contratada deverá comprovar o cumprimento dessas obrigações sempre que solicitado pela fiscalização contratual, no prazo por ela estabelecido, mediante apresentação de documentação pertinente, com a indicação dos empregados que preencham as respectivas vagas, observada a legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.35. Cabe ao gestor do contrato:

6.35.1. 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.

6.35.2. 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.

6.35.3. 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.

6.35.4. 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.

6.35.5. 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.

6.35.6. 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.

6.35.7. 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.

6.35.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.35.8.2. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.4.1. Cumprimento do quantitativo de postos de trabalho e dos cargos estabelecidos para a execução dos serviços, conforme as condições previstas neste Termo de Referência;

7.4.2. Execução dos serviços de acordo com as atividades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos; e

7.4.3. Disponibilização e utilização dos uniformes, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, nas quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência..

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório a Administração realizará, mensalmente, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a verificação da execução dos serviços realizados no período anterior, mediante a análise do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando cabível, para fins de recebimento provisório e autorização do pagamento da respectiva nota fiscal ou fatura.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de referência da prestação dos serviços.

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

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. dentificar 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. 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

7.38. 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.

7.38.1. 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.

7.38.2. 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

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

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

7.40.1. 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1. 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.

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

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

7.46.5. 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.

7.46.6. 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).

7.47. 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 INPC, com base na seguinte fórmula[A21] :

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

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

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. 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[A22] 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.

7.65. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

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

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

Conta - Depósito Vinculada

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

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

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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:

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75.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.

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

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.80. 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.

7.81. 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 **0,1**% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (**vinte**) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **05**% (**cinco** por cento) a 1**0**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **05**% (**cinco** por cento) a 1**0**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **02**% (**dois** por cento) a **05**% (**cinco** 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 **01**% (**um** por cento) a **03**% (**três** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **01**% (um por cento) a **03**% (**três** por cento) do valor da contratação, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano causado à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

8.2.4.7.1. Para fins do subitem anterior, considera-se como hipótese específica de inexecução parcial que justifica a aplicação de penalidade diversa a paralisação injustificada de parcela relevante dos serviços contratados, por período superior a 5 (cinco) dias consecutivos, sem prejuízo da caracterização de inexecução total quando cabível, aplicando-se, nessa hipótese, multa compensatória de 3% (três 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 *15* (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho nº SEAC-RJ e do SINTEC-RJ, utilizadas como paradigma:

a) Encarregado:

- salário-base, no valor de R$ 2.312,75(dois mil, trezentos e doze reais e setenta e cinco centavos);
- auxílio-alimentação, no valor de R$ 27,00(vinte e sete reais);

b) Ajudante de Armazém:

- salário-base, no valor de R$1.851,90(mil oitocentos e cinquenta e um reais e noventa centavos);
- auxílio-alimentação, no valor de R$ 27,00(vinte e sete reais);

c) Auxiliar de Arquivo:

- salário-base, no valor de R$ 2.312,75(dois mil, trezentos e doze reais e setenta e cinco centavos);
- auxílio-alimentação, no valor de R$ 27,00(vinte e sete reais);

d) Conservação e Restauro:

- salário-base, no valor de R$ 2.312,75(dois mil, trezentos e doze reais e setenta e cinco centavos);
- auxílio-alimentação, no valor de R$ 27,00(vinte e sete reais);

d) Técnico em Meteorologia:

- salário-base, no valor de R$ 3.728,18(Três mil, setecentos e vinte e oito reais e dezoito centavos).
- auxílio-alimentação, no valor de R$ 50,00(cinquenta reais);

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 de formação de preço Apêndice deste Termo de Referência..

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

9.25. 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:

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

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

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

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

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

9.30.2. 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.

9.31. 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

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

9.32.1. 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

9.33. 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, que comprovem a execução de serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto[A24].

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

9.33.1.1. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis com o objeto da contratação, admitindo-se períodos sucessivos ou não e o somatório de atestados relativos a períodos distintos, vedada a contagem em duplicidade de períodos concomitantes para fins de comprovação do tempo mínimo exigido.

9.33.1.2. Comprovação de experiência na execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra envolvendo, no mínimo, 22 (vinte e dois) postos de trabalho, equivalentes a pelo menos 50% do quantitativo previsto para a contratação, admitindo-se o somatório de atestados referentes a contratos executados concomitantemente, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.33.2. 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.

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

9.33.4. 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.

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

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), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.36.1. Para a execução das atividades atribuídas ao posto de Técnico em Meteorologia, a contratada deverá disponibilizar profissional com formação e habilitação compatíveis com as atribuições previstas neste Termo de Referência, observadas as exigências legais de regulamentação profissional aplicáveis, cuja comprovação deverá ocorrer previamente ao início da prestação dos serviços.

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

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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

9.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 3.225.134,52 (Três milhões, duzentos e vinte e cinco mil, cento e trinta e quatro e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no anexo 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:

I) Gestão/unidade: 200247 / 0001;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 250231;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno: 4628101D247.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Não se aplica à presente contratação, por não se tratar de contratação de pequeno valor abrangida pelo art. 95, inciso I, 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* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. ANEXO III ESPECIFICIDADES E ATRIBUIÇÕES

ESPECIFICIDADE DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

As atividades descritas neste Anexo possuem natureza operacional e de apoio, devendo ser executadas sob orientação, supervisão e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas respectivas atividades técnicas, não abrangendo atribuições decisórias, de fiscalização, de elaboração de metodologia ou outras competências institucionais próprias dos servidores públicos:

15.1 **Equipe de Apoio Logístico dos Depósitos(Encarregado e Ajudantes de Armazém):** atuarão no suporte às atividades de movimentação física dos acervos e operacionalização dos depósitos documentais.

15.1.1. Entre as atribuições previstas destacam-se:

a) movimentação de caixas, estantes e unidades documentais;

b) apoio às transferências e remanejamentos de acervos;

c) organização física dos depósitos;

d) apoio às atividades de acondicionamento e armazenagem;

e) transporte interno de documentos;

f) apoio às atividades de localização e recolocação de unidades documentais;

g) apoio à manutenção da organização física dos espaços de guarda.

15.2. **Auxiliares de Arquivo:** atuarão em atividades relacionadas ao apoio à guarda, movimentação, localização, rastreabilidade, controle físico e organização dos acervos arquivísticos permanentes sob responsabilidade do Arquivo Nacional, bem como no apoio às atividades de reformatação documental e gerenciamento físico dos depósitos.

15.2.1. Entre as atividades previstas destacam-se:

a) apoio ao preparo de documentos para digitalização, microfilmagem e demais ações dereformatação documental;

b) conferência de imagens digitalizadas e microfilmadas, observando a correspondência entre os documentos físicos e os registros produzidos;

c) elaboração e atualização de planilhas e instrumentos de controle da documentação;

d) realização de trâmite físico e eletrônico de documentos conforme os fluxos institucionais estabelecidos;

e) preenchimento e atualização de instrumentos de controle topográfico;

f)conferência e correção de registros de localização física dos documentos;

g) etiquetagem de estantes, módulos, prateleiras, caixas, códices, pastas e demais unidades de acondicionamento;

h) apoio ao remanejamento, transferência e reorganização física dos acervos;

i)substituição de caixas e embalagens deterioradas, conforme orientação técnica;

j)realização de levantamentos físicos e diagnósticos dos depósitos;

l) apoio às atividades de gerenciamento físico dos depósitos documentais;

m) realização de vistorias periódicas nos espaços de guarda, com preenchimento dos formulários de acompanhamento;

n) apoio à localização e recolocação de unidades documentais solicitadas pelas áreas técnicas ou usuários.

15.2.2 . A execução dessas atividades exige conhecimento dos procedimentos de localização documental, organização física dos depósitos, controle topográfico, rastreabilidade dos acervos e observância dos critérios técnicos definidos pelo Arquivo Nacional.
15.2.3. Embora possuam caráter predominantemente executivo, tais atividades apresentam impacto direto na segurança, integridade física e disponibilidade dos documentos, uma vez que falhas nos procedimentos podem comprometer a localização, recuperação e acesso às informações arquivísticas.

15.3. **Auxiliares de Conservação e Restauro Documental:** atuarão diretamente nas atividades de preservação física dos documentos arquivísticos permanentes, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de conservação dos acervos.

15.3.1. As atividades serão executadas sob orientação dos profissionais responsáveis pela conservação e preservação documental, observando protocolos técnicos específicos.

15.3.2 Entre as atividades previstas destacam-se:

a) diagnóstico preliminar do estado de conservação dos documentos;

b) identificação de danos físicos, químicos e biológicos nos suportes documentais;

c) higienização mecânica dos documentos, incluindo retirada de poeira, resíduos, grampos metálicos, clipes e demais materiais inadequados;

d) acondicionamento adequado dos documentos conforme orientação técnica;

e) apoio ao monitoramento das condições ambientais dos depósitos;

f) apoio à execução de programas de conservação preventiva;

g) apoio às ações preventivas de controle biológico;

h) execução de procedimentos básicos de conservação documental;

i) apoio aos tratamentos de estabilização e recuperação física dos suportes documentais, quando aplicável;

j) elaboração de planilhas, registros e controles das atividades realizadas;

l) organização dos instrumentos, equipamentos e materiais utilizados nos procedimentos técnicos;

m) apoio às atividades de restauração documental, quando aplicável e conforme orientação técnica.

15.3.3. Considerando a natureza única e insubstituível dos documentos custodiados pelo Arquivo Nacional, essas atividades demandam capacitação específica, experiência prática, habilidade manual e observância rigorosa dos protocolos técnicos de preservação.
15.3.4. As atividades de conservação preventiva possuem característica individualizada e minuciosa, não sendo possível aplicar parâmetros de produtividade equivalentes aos utilizados em serviços operacionais comuns, considerando a necessidade de cuidado técnico para evitar danos irreversíveis aos documentos.

15.4. **Técnicos em Meteorologia:** atuarão no acompanhamento contínuo das condições ambientais dos depósitos documentais, contribuindo para a preservação preventiva dos acervos arquivísticos.

15.4.1. Suas atividades compreendem:

a) acompanhamento e registro dos parâmetros de temperatura e umidade relativa do ar;

b) monitoramento das condições ambientais dos espaços de guarda;

c) acompanhamento dos sistemas de climatização;

d) análise dos dados coletados;

e) elaboração de relatórios técnicos;

f) identificação de situações de risco ambiental;

g) apoio às ações preventivas relacionadas à conservação dos acervos.

15.4.2. O controle ambiental constitui requisito essencial para preservação dos acervos arquivísticos, contribuindo para a mitigação de processos de degradação física, química e biológica dos documentos.

16. ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*
Valor total dos contratos		

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E “D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos *}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

17. Anexo V - IMR

MINISTÉRIO DA GESTÃO
E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

ARQUIVO NACIONAL

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Processo SEI n.º 08227.003301/2025-17
Instrumento de Medição de Resultado – IMR
(Anexo V-B da IN05/2017)

1. Conceito: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: obtenção da efetiva execução do objeto mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
3. Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2), que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da nota fiscal/fatura referente ao serviço executado.
4. Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao fiscal técnico do contrato formalizar ao gestor do contrato, em coordenação com o fiscal administrativo do contrato, relatórios detalhados da execução do evento quando do atesto da nota fiscal. A cada nota fiscal/fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
5. Sanções: quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará a abertura de procedimento de aplicação previstas no contrato.

Tabela 1

Grau de relevância	Correspondência
1	Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

3	Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

Tabela 2

Ordem	Serviço	Infração	Grau
1	Encarregado e Ajudantes de Armazém	Inobservância do quantitativo de postos de trabalho estabelecidos em contrato	3
		Inobservância do cargo estabelecido em contrato	3
		Inobservância aos padrões de qualidade exigidos para os uniformes	1
		Inobservâncias na qualidade, especificações e quantidades dos materiais e equipamentos estabelecidos em contrato	3
		Demais descumprimentos as exigências legais e/ou contratuais	2
2	Auxiliar de Arquivo e Auxiliar de Conservação e Restauração	Inobservância do quantitativo de postos de trabalho estabelecidos em contrato	3
		Inobservância do cargo estabelecido em contrato	3
		Inobservância aos padrões de qualidade exigidos para os uniformes	1
		Inobservâncias na qualidade, especificações e quantidades dos materiais e equipamentos estabelecidos em contrato	3
		Demais descumprimentos as exigências legais e/ou contratuais	2
3	Técnico em Meteorologia	Inobservância do quantitativo de postos de trabalho estabelecidos em contrato	3
		Inobservância do cargo estabelecido em contrato	3
		Inobservância aos padrões de qualidade exigidos para os uniformes	1
		Inobservâncias na qualidade, especificações e quantidades dos materiais e equipamentos estabelecidos em contrato	3
		Demais descumprimentos as exigências legais e/ou contratuais	2

6. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal/fatura da empresa.

7. No caso de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União – GRU no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

18. 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.

CLAUDIO DE CARVALHO XAVIER

Membro da EPC - Demandante

JEANDERSON NUNES RODRIGUES

Membro da EPC - Administrativo

GUSTAVO NASCIMENTO DA SILVA

Membro da EPC - Demandante

JEFFERSON RONALD MACIEL BATISTA

Membro da EPC - Demandante

ALEXANDRE RODRIGUES DA SILVA REBELO

Membro da EPC - Demandante