

SPOA/SE/MINC

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	420001-SPOA/SE/MINC	LUIZ DA SILVA MACEDO	23/04/2026 15:10 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	47/2026	01400.020154/2025-34

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01400.020154/2025-34)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e conserção, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender as demandas do esdiício Palácio Gustavo Capanema no Rio de Janeiro/RJ, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1								
POSTOS								
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UND. DE MEDIDA	QTD.	Valor por Posto de Trabalho	Nº de Postos para cada argo	Valor Mensal Estimado por item	Valor Total Estimado por item
01	Serviço terceirizado com fornecimento de Uniformes, Equipamentos, Materiais e Kit de Primeiros Socorros – Postos SERVENTES (40 horas semanais) CBO 5143-20	25194	MESES	12	R\$ 5.964,58	27	R\$ 161.043,66	R\$ 1.932.523,92
	Serviço terceirizado com fornecimento de Uniformes, Equipamentos e Materiais –				R\$		R\$	R\$

02	P o s t o ENCARREGADO (40 horas semanais) CBO 4101-05				7.766,33	01	7.766,33	93.195,96
Valor Mensal Total (soma dos valores mensais dos dois itens)							R\$ 168.809,99	
Valor Anual (valor mensal total x 12 meses)							R\$ 2.025.719,88	

1.1.1. As atividades profissionais a serem contratadas se enquadram como serviços materiais de natureza acessória, instrumental e complementar, vinculados ao adequado funcionamento das unidades administrativas. Trata-se de serviços que não integram a competência finalística do órgão ou entidade, mas que são indispensáveis para assegurar condições de higiene, salubridade e conservação dos espaços físicos, permitindo que as atividades essenciais sejam desempenhadas com eficiência e regularidade.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026.

1.3. Classificação brasileira de ocupações – CBO - 5143-20 para o item 1 (serventes) e CBO - 4101-05 para o item 2 (encarregado).

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.5.1. A prorrogação do prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da Contratante, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital nº 22/2026, 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: 01264142000129-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;
- III. Id do item no PCA: 66;
- IV. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V. Identificador da Futura Contratação: 420001-47/2026;

2.3. A contratação pretendida observa as diretrizes da Portaria MPDG nº 443/2018, enquadrando-se como serviço de natureza comum e de apoio administrativo, passível de execução indireta, por não integrar as atividades finalísticas do órgão, sendo, portanto, adequada a sua terceirização.

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 Digital..

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A CONTRATADA deverá observar o disposto na Instrução Normativa - IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES e os aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.1.1. Orientar e treinar seus empregados para realizar os serviços, procurando reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos;

4.1.2. Observar as orientações da administração do prédio Palácio Gustavo Capanema para a correta separação dos resíduos recicláveis e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.1.3. Substituir o uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.4. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas, se insubstituíveis, ou poluentes;

4.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.6. Promover aos seus funcionários cursos de capacitação em sustentabilidade, adequados ao objeto do contrato, e a adoção de práticas de sustentabilidade vigentes no prédio Capanema.

4.2. Exerçam práticas de sustentabilidade previstas no instrumento convocatório, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – DECOR/CGU/AGU da Advocacia-Geral da União de 2021, bem como o previsto na Instrução Normativa no. 5 /2017 – SEGES/MPDG (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

4.3. A CONTRATADA deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

4.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;

4.3.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.3.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.3.6. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

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

4.3.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.3.8.1. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, com base no artigo 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.4. A CONTRATADA deverá respeitar os termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, e adotar as seguintes providências:

4.4.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela CONTRATANTE;

4.4.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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

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

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

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

4.4.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.4.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

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

4.4.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

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

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

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

4.4.7.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente." De acordo com a IN no. 5/2017,

SEGES/MPDG, a CONTRATANTE deve atentar para a inserção de exigências de sustentabilidade na execução do serviço, conforme disposto no Caderno de Logística, Anexo VI – B da IN 5/2017.

4.4.8. Quando os serviços de limpeza abarcam itens já sujeitos a regramento próprio (descarte adequado de pilhas, lâmpadas e pneus usados; utilização de aparelhos eletrodomésticos; utilização de produtos cujo fabricante deve estar inscrito e regular no CTF Ibama, etc.), cabe reproduzir também as disposições específicas de cada item;

4.4.9. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.4.9.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água;

4.4.9.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.4.9.3. Providenciar destinação ambiental adequada a lâmpadas e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.4.9.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

4.4.9.5. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais (art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783 /1998, e art. 4º da Resolução CONAMA nº 267/2000).

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade para todo o período de execução dos serviços e 03 (três) meses após o término da vigência contratual;

4.8. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou fiança bancária;

4.8.1. Quando a escolha for a modalidade seguro-garantia o prazo mínimo para a apresentação será de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, com fulcro no artigo 96, § 3º da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021.

4.9. A validade da garantia, qualquer uma que seja escolhida, deverá ser durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 97 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021 e complementada no caso de acréscimo previsto no artigo 125, da referida Lei;

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

4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.11.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

4.11.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

4.12. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

4.12.1. Com base no princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, que determina que a administração pública deve atuar com celeridade, eficácia e economicidade e no artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, o seguro garantia será executado independentemente de decisão judicial transitada em julgado, em razão da constatação do inadimplemento de obrigações contratuais, rescisão unilateral do contrato ou aplicação de sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.12.2. O seguro que não atenda a condicionante de execução independentemente de decisão judicial transitada em julgado, será rejeitada, com base na avaliação de conveniência e oportunidade;

4.12.3. Em conformidade com o Parecer nº: 00036/2024/DECOR/CGU/AGU, o seguro pode ser aceito ou recusado quando condiciona sua execução ao trânsito em julgado de decisão, vejamos:

"I - Não se mostra compatível com a Lei nº 14.133, de 2021, e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, a cláusula de seguro-garantia que condiciona o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ao trânsito em julgado de ação de responsabilização, em contrato de prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra";

II - A apólice de seguro-garantia que contenha essa previsão é passível de rejeição, cabendo à Administração a decisão a partir da avaliação dos critérios de conveniência e oportunidade.

4.12.4. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito em conta específica, com correção monetária a crédito da CONTRATANTE;

4.12.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento):

4.12.5.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE 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.º 14.133 de 1º de abril 2021;

4.12.5.2. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.12.6. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos:

4.12.6.1. Não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, à critério da Contratante, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica.

4.12.7. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.12.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.12.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.12.10. Será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

4.12.10.1. Caso a CONTRATADA não efetue uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 02 (dois) meses de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual.

4.12.10.2. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, ao CONTRATANTE deverá reter:

4.12.10.2.1. A garantia contratual, conforme artigo 96 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela CONTRATANTE, nos termos da legislação que rege a matéria;

4.12.10.2.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada; e

4.12.10.2.3. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato utilizando-se tanto da garantia como das notas fiscais.

4.13. Será considerada extinta a garantia:

4.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Termo de Contrato; e

4.13.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do termo de contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

4.14. A CONTRATANTE poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a sua substituição;

4.15. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

4.16. Para a prestação da garantia contratual fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiro (seguradoras, instituições financeiras etc.) cláusula de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

4.17. A CONTRATADA deverá encaminhar a referida garantia à Coordenação de Contratos – CCADM, do MinC, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Brasília – DF, CEP: 70068.900, até a data de assinatura do contrato, sob pena das sanções estabelecidas no Contrato e na legislação pertinente.

4.18. A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

4.18.1. Caso fortuito ou força maior;

4.18.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

4.18.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da CONTRATANTE;

4.18.4. Prática de atos ilícitos dolosos por seus servidores; e

4.18.5. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem.

4.19. A CONTRATADA deverá repor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

4.20. A CONTRATANTE poderá ainda:

4.20.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria;

4.20.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato; e

4.20.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

4.20.4. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

4.21. No que se refere a prestação dos serviços a CONTRATADA garantirá a mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários conforme estabelecido neste Termo de Referência e demais Anexos do Edital durante toda a vigência contratual.

4.22. A definição das modalidades de garantia contratual observa as opções legalmente previstas, sendo admitidas aquelas consideradas adequadas à natureza da contratação, não se vislumbrando prejuízo à Administração quanto à eventual não previsão de modalidade específica, desde que mantidas alternativas suficientes para garantia da execução contratual.

VISTORIA

4.22. Às empresas interessadas em participar da pretensa contratação, recomenda-se proceder a vistoria dos locais onde serão executados os serviços, em conformidade com o inciso VI, do artigo 67, da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.23. A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto ao setor competente do MinC, por meio do telefone (21) 99939-2942, com o Sr. Mário Degle ou e-mail: compras.min@cultura.gov.br, ocasião em que a LICITANTE deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

4.24. A vistoria será agendada e realizada de segunda à sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário das 09:00h às 16:00h. O agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data solicitada. A vistoria será acompanhada e auxiliada por servidor designado(s) para este fim.

4.25. A LICITANTE deverá enviar para a realização da vistoria o(s) representante(s) ou profissional(is) indicados no momento do agendamento, devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e quando for o caso, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.27. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a empresa julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.28. A LICITANTE deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria ou a declaração de dispensa de vistoria, assinado pelo servidor responsável da respectiva Unidade.

4.28.1. Na vistoria podem ser realizadas medições e avaliações, bem como devem ser observados todos os materiais, instalações, infraestrutura, divisórias, mobiliários, equipamentos e outros itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, visto que nas execuções será exigida a aplicação de materiais e insumos de mesmo modelo, marca, rendimento e padrão de qualidade já adotada pela CONTRATANTE, exceto nos casos de materiais fora de linha, que deverão ser substituídos por outro modelo de mesma qualidade ou de qualidade superior, com consumo mais eficiente, devendo a substituição ser previamente submetida à aprovação e autorização da fiscalização da CONTRATANTE.

4.29. A LICITANTE poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades inerentes a natureza da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE, na forma deste Termo de Referência, mediante a emissão da Declaração de Dispensa de Vistoria.

4.30. A não realização da vistoria, é facultativa e não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e suas peculiaridades, bem como se eximir das obrigações assumidas, devendo a empresa contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.31. A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

4.32. Não será exigida a instalação de escritório local pela contratada, devendo, contudo, ser garantido atendimento adequado à Administração por meio de preposto e canais de comunicação eficazes durante a execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra permanente nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

5.1.2.1. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá;

5.1.2.2. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

5.1.2.3. Comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

5.1.2.4. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.1.2.5. Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

5.1.2.6. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.1.2.7. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.1.2.8. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

5.1.2.9. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.1.2.10. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

5.1.2.11. Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

5.1.2.12. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.1.2.13. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.1.2.14. Ocorrendo desaparecimento de material/equipamentos, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

5.1.2.15. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;

5.1.2.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

5.1.2.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

5.1.2.18. Tratar a todos com urbanidade;

5.1.2.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e

5.1.2.20. Não podem participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.1.3. A contratação dos postos de trabalho será realizada por demanda, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

5.1.3.1. via Ordem A CONTRATANTE poderá requisitar o posto de trabalho conforme a sua necessidade, de Serviço - OS expedida pelo Fiscal técnico, devendo a CONTRATADA disponibilizar a mão de obra no prazo de até 30 (trinta) dias após a formalização do pedido.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Edifício Palácio Gustavo Capanema, localizado na Rua da Imprensa, nº 16, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20030-120.

5.3. Em caso de alteração de endereço, a critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas na Baixada Fluminense/RJ, desde que observadas as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021 quanto à aditativação dos contratos;

5.4. Os serviços serão, preferencialmente, executados de segunda a sexta-feira no horário de expediente da devendo a CONTRATADA cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

5.4.1. Excepcionalmente os serviços poderam ser solicitados nos finais de semana e feriados, conforme dispõe o subitem 6.2.1 do Estudo Técnico Preliminar.

5.4.2. Compensação de jornada (banco de horas)

5.4.2.1. Será admitida a compensação de jornada por meio de banco de horas, nos termos da Instrução Normativa nº 81/2024 e do Decreto nº 12.174/2024, como mecanismo preferencial para a gestão de eventual extrapolação de jornada, de modo a evitar a geração de custos adicionais com horas extraordinárias.

5.4.2.2. A adoção do banco de horas deverá observar a legislação trabalhista e a convenção coletiva aplicável, sendo vedada a cobrança de horas extras sem a prévia utilização desse mecanismo, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

5.5. A CONTRATADA deverá observar a jornada de trabalho legal das categorias profissionais que compõem o objeto da contratação, bem como normas internas de funcionamento da CONTRATANTE.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

5.6.1. ÁREAS INTERNAS

5.6.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

5.6.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;

5.6.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, se houver;

5.6.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

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

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

5.6.1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

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

5.6.1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

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

5.6.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

5.6.1.1.15. Realizar a separação dos resíduos recicláveis para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente e em especial ao Decreto nº 10.936/2022 e a IN /MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.6.1.1.16. Limpar os corrimãos;

5.6.1.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.6.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.6.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

5.6.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

5.6.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.6.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

5.6.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.6.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.6.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

5.6.1.3.5. Remover manchas de paredes;

5.6.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);

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

5.6.1.4. SEMESTRALMENTE

5.6.1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; e

5.6.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.6.1.5. ESQUADRIAS EXTERNAS

5.6.1.5.1. QUINZENALMENTE

5.6.1.5.1.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.6.1.5.2. SEMESTRALMENTE

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

5.6.1.6. ÁREAS EXTERNAS

5.6.1.6.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.6.1.6.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

5.6.1.6.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

5.6.1.6.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente e em especial a IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995 e ao Decreto n.º 10.936/2022;

5.6.1.6.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e

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

5.6.1.6.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

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

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

5.6.1.6.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.6.1.6.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.6.1.6.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

5.6. Quando se tratarem de superfícies de bens tombados, os colaboradores da CONTRATADA, deveram se submeter a supervisão de equipe especialida do IPHAN, que fará as orientações cabíveis.

5.6.1. Os bens tombados, obras de arte e afins, que demandam limpeza especializada, ficaram a cargo de equipe própria do IPHAN.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme descrito nos subitens 5.21.1., 5.21.2., 5.21.3. e 5.21.4. deste Termo de Referência;

5.8. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a CONTRATANTE a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

5.9. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da CONTRATADA, devendo seu uso ser acompanhado pela CONTRATANTE;

5.10. Os equipamentos listados no subitem 5.21.2. são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela CONTRATANTE, devendo ser utilizados conforme a necessidade do serviço a ser executado no Edifício Palácio Gustavo Capanema. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

5.11. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela CONTRATANTE, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da CONTRATANTE;

5.12. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer outros materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, que não estejam relacionados no Termo de Referência e nos anexos do Edital;

5.13. A relação estimada de materiais de consumo mensal deve ser entregue em sua totalidade mensalmente.

5.14. A partir do início da vigência do contrato, deverão ser entregues os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, pois são essenciais ao desenvolvimento das rotinas da limpeza. Nesse sentido, deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se, porventura, houver necessidade de substituição dos utensílios ou equipamentos em razão de falhas ou defeitos, a reposição deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias.

5.15. A solicitação desses materiais poderá ser feita pela Contratante por Ordem de Serviço.

5.16. O Gestor do contrato pode dispensar a empresa de enviar alguns dos materiais que constam na relação deste Termo de Referência, até que a quantidade se regularize no estoque e seja suficiente para o atendimento mensal das atividades de limpeza.

5.17. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços.

5.18. A empresa contratada deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados neste Termo de Referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentados, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

5.19. A empresa contratada deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados neste Termo de Referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentados, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

5.20. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos.

5.21. Os quadros abaixo representam a relação mínima dos materiais de consumo, de utensílios e equipamentos para a execução das atividades especificadas para os serviços de limpeza e conservação das áreas definidas neste Termo de Referência:

5.21.1. Relação Anual Estimada De Materiais De Consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ÁLCOOL EM LÍQUIDO 46%	litro	360
2	TELA ODORIZANTE PARA MICTÓRIO	unidade	600

3	POLIDOR DE METAIS 200ml	lata 200ml	120
4	REFIL ÁLCOOL EM GEL	bolsa 800ml	600
5	CERA ACRÍLICA	GALÃO 5 L	192
6	CORO CONCENTRADO	GALÃO 5 L	240
7	DESINFETANTE CONCENTRADO	GALÃO 5 L	96
8	DESODORIZADOR AEROSOL	Frasco 360 ml	600
9	DESODORIZADOR SANITÁRIO	unidade	840
10	DETERGENTE NEUTRO	GALÃO 5 L	120
11	DISCO VERDE LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm	unidade	15
12	DISCO PRETO LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm	unidade	15
13	DISCO VERMELHO LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm	unidade	15
14	DISCO BRANCO LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm	unidade	15
15	INSETICIDA EM AEROSOL	Frasco 360 ml	60
16	LIMPA CARPETES	GALÃO 5 L	10
17	LUSTRA MÓVEIS CREMOSO	Frasco 500ml	720
18	ÓLEO DE PEROBA	Frasco 200ml	720
19	PANO DE CHÃO GRANDE 45 x 70	unidade	840
20	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300 metros	cx com 8 unidades	144
21	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	cx com 5.000 fls	360
22	PASTA LIMPADORA MULTIUSO	Fr/500g	960
23	REMOVEDOR DE CERA	GALÃO 5 L	10
24	SABONETE LIQUIDO CONCENTRADO PEROLADO	GALÃO 5 L	240
25	SABÃO EM PÓ 1KG	KG	60
26	SACO DE LIXO 40 LITROS PRETO	Pct. Com 100 unidades	120
27	SACO DE LIXO 60 LITROS PRETO	Pct. Com 100 unidades	120
28	SACO DE LIXO 100 LITROS PRETO 10 micra	Pct. Com 100 unidades	240
29	SACO DE LIXO 200 LITROS PRETO 12 micra	Pct. Com 100 unidades	120
30	ESPANADOR DE PENAS 40 CM	unidade	6
31	ESPONJA DE LÃ DE AÇO	Pct. Com 8 unidades 60 gramas	90
32	ESPONJA DUPLA FACE	Pct. Com 4 unidades	360
33	FLANELA	unidade	1200
34	BALDE	unidade	50
35	LIMPA PEDRA	GALÃO 5 L	12
36	LUVA DE SEGURANÇA LATEX	par	396
37	PÁ DE LIXO AUTOMÁTICA PLÁSTICA	unidade	32
38	PULVERIZADOR	unidade	32

39	REFIL DE MOP ÁGUA PROFISSIONAL	unidade	6
40	RODO ALUMÍNIO PROFISSIONAL 40cm	unidade	40
41	RODO ALUMÍNIO PROFISSIONAL 70 cm	unidade	40
42	KIT RODO LIMPA VIDRO	unidade	5
43	REFIL RODO LIMPA VIDRO	unidade	10
44	VASCULHO DE TETO SISAL PROFISSIONAL	unidade	10
45	LIMPA VIDRO	GALÃO 5 L	120
46	VASSOURA DE PÊLO PROFISSIONAL	unidade	66
47	VASSOURA FEITICEIRA MÁGICA PROFISSIONAL	unidade	3
48	VASSOURA GARI	unidade	20
49	VASSOURINHA PIAÇAVA PARA VASO SANITÁRIO	unidade	40
50	VASSOURA PIAÇAVA Nº3	unidade	40
51	DESENTUPIDOR DE PIA	unidade	2
52	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	unidade	2

5.21.2. Relação Anual Estimada De Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDO GRANDE PROFISSIONAL Descrição do Material: Aspirador de 2.000 watts, com saco (filtro) para reposição, capacidade para 70 litros; Alça de transporte, rodas para movimentação e proteção contra impactos; Mangueira flexível, com mangueira de descarga e tubos prolongadas; Reservatório em aço inox Rodo para carpetes, escova para estofado e rodo para piso. Cabo elétrico com: 4 metros	UND	4
2	CARRINHO COLETOR Descrição do Material: Material em PEAD (Polietileno de Alta Densidade); Carrinho com pedal 240l e rodas 300mm; Largura de 74,5cm, altura de 100cm e comprimento 59,5 cm.	UND	4
3	CONJUNTO MOP LÍQUIDO PROFISSIONAL Descrição do Material: Estrutura em polipropileno injetado; Clip de fixação para haste; Balde dobro removível com capacidade de 30 litros; Sistema de espremedor com pressão superior; Alça em aço tubular com pintura eletrostática; Itens destinados às tarefas de limpeza úmida de pisos frios em geral; Rodízios projetados para facilitar a manutenção e higienização. Cabo com ponteira em polipropileno que proporciona firme encaixe e excelente durabilidade. Fabricado em alumínio. Produzidos em algodão cru e fibras sintéticas em loop. Placa Sinalizadora	UND	1
4	CONTAINER DE LIXO Descrição do Material: Material em PEAD (Polietileno de Alta Densidade); Container de 1100L com rodas de 200MM; Largura 1360mm, altura 1330mm e comprimento 1095mm.	UND	2

5	DILUIDOR PARA PRODUTO LIQUIDO (COMBO COM 2 DILUIDORES) Descrição do Material: Dilui com precisão produtos concentrados; Sistema de diluição do tipo venturi dilui o produto, deixando-o pronto para uso, sendo necessário apenas o acionamento da válvula de diluição.	UND	1
6	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL Descrição do Material: Dispenser de parede de metal; Sistema de abertura e fechamento por chave; Cor que permite a visualização do álcool no reservatório auxiliando na sua reposição.	UND	70
7	DISPENSER DE PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO Descrição do Material: Dispenser de parede de metal; Papel higiênico com rolo 300m; Sistema de abertura e fechamento por chave; Cor que permite a visualização do papel higiênico auxiliando na reposição do papel.	UND	10
8	DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLHA Descrição do Material: Dispenser de parede de metal. Sistema de abertura e fechamento por chave Cor que permite a visualização do papel toalha auxiliando na reposição do papel; Tipo de papel toalha utilizado: 2 ou 3 dobras; Medidas: alt: 320 mm x Larg: 250 mm x Prof: 130 mm - Peso: 501 g.	UND	10
9	DISPENSER SABONETEIRA COM RESERVATÓRIO Descrição do Material: Dispenser de parede de metal ; Sistema de abertura e fechamento por chave; Cor que permite a visualização do sabonete no reservatório auxiliando na sua reposição; Tipo de sabonete utilizado: Sabonete líquido ou cremoso; Medidas: alt: 280 mm x Larg: 125 mm x Prof: 120 mm - Peso: 409 g.	UND	10
10	ENCERADEIRA INDUSTRIAL MULTIFUNÇÕES PROFISSIONAL Descrição do Material: Grande manobrabilidade, leveza e silenciosa. Isolada de choque elétricos. Rotação da Escova (rpm) : 195 Diâmetro da Escova (mm) : 350 Limpa, pole e lava os mais variados tipos de pisos, inclusive carpetes e propociona brilho em cera. Remove cera e seladores. Utiliza discos abrasivos, escovas e bonnet, com extensão elétrica de 25mts. Prensa cabo - Evita ruptura do cabo com as sucessivas manobras.	UND	6
11	ESCADA DE ALUMÍNIO PROFISSIONAL Descrição do Material: Escada de 16 (dezesesseis) degraus - Média	UND	8
12	ESCADA DE ALUMÍNIO PROFISSIONAL Descrição do Material: Escada de 20 (vinte) degraus - Grande	UND	8

13	EXTENSÃO ELÉTRICA PROFISSIONAL Descrição do Material: Extensão de 40 metros 2 x 1,50 mm com carretel; Base para no mínimo 4 tomadas. Cabo PP circular com dupla isolamento gerando maior resistência a atritos mecânicos.	UND	4
14	FORNO DE MICRO-ONDAS Descrição: Para que seus funcionários possam esquentar seus alimentos; Display digital; Tecla parar/ cancelar; Teclas de seleção para ajustar tempo. Travar painel: para que o micro-ondas não seja ligado sem que haja algum alimento dentro. Tamanho 30 litros	UND	3
15	GELADEIRA Descrição: Para que seus funcionários possam guardar seus alimentos; Tamanho: 342 litros	UND	2
16	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL Descrição do Material: Lavadora de 360LBS Monofásica 110/220V com Carrinho Hidrolavadora de alta pressão nominal 360lbs Mangueira de 10 metros, diâmetro de 3/8" Mangueira de entrada de 2,3mts com peneira e mangueira de saída de 10mts com esguicho Mangueira de sucção 3/4" Pressão Máxima: 400 Litros/Pol² Potência do Motor: HP 3 n° Polos 4	UND	1
17	LIXEIRA QUADRADA PROFISSIONAL Descrição do Material: Lixeira retangular com tampa e pedal; Capacidade de 100lts; Material em PEAD (Polietileno de Alta Densidade).	UND	70
18	LIXEIRA SELETIVA COM 6 COLETORES Descrição do Material: Lixeira para coleta seletiva com estrutura metálica; Capacidade de 50lts;	UND	1
19	LIXEIRA REDONDA - CESTO PARA ESCRITÓRIO Descrição do Material: Lixeira para escritório na cor prata; Dimensões: Altura: 28cm Diâmetro: 26cm Circunferência: 78cm	UND	20
20	LIXEIRA DE METAL ARAMADO REDONDA, Capacidade de 15L, Cor Preta para banheiro	UND	150
21	REGISTRADOR ELETRÔNICO Descrição: Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico com leitor código de barras (ou a proximidade). Bobina de Relógio de Ponto 28 unidades	UND	1
	RÁDIO MÓVEL		

22	<p>Descrição: Deverá disponibilizar sem custo ao CONTRATANTE. 1 (um) rádio para o Encarregado da CONTRATADA; 1 (um) rádio para a Fiscalização da CONTRATANTE Suporte técnico quando houver defeito e ou troca, para casos eventuais problemas ocorridos no Edifício do PGC.</p>	UND	2
23	<p>ROUPEIRO DE AÇO C/ 16 PORTAS MÉDIAS Descrição: Roupeiro de Aço com 16 portas Médias em "CHAPA 24" com Pitão para Cadeado Possui 16 Portas em"CHAPA 24" com ventilação</p>	UND	2

5.21.3. Kit de Primeiros Socorros:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Material: plástico</p> <p>Peças incluídas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 Máscaras • 02 pares de luvas latex • 01 antisséptico - 100ml • 01 soro fisiológico - 100ml • 01 termômetro corporal • 01 oxímetro • 01 medidor de pressão arterial digital • 01 esparadrapo impermeável • 03 pct de gaze • 02 pct de ataduras • 01 seringa • 01 cx de curativos flexíveis com 10 un. • 01 gaze cicatrizante (não aderente) • 03 abaixadores de língua • 01 tesoura • 01 pinça • 01 maleta • 01 manual <p>Medidas aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Largura 20cm; • Comprimento 30cm; e • Profundidade 15cm. 	UND	1

5.21.4. Uniformes:

5.21.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

5.21.4.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

UNIFORMES			
SERVENTES			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Jaleco brim com emblema da empresa	PEÇA	6
2	Calça confeccionada em tecido brim com elástico /cadarço na cintura	PEÇA	6
3	Pares de meia	PAR	10
4	Pares de sapato/bota na cor preto (apropriados ao serviço)	PAR	2
5	Capa de chuva	UND	1
6	Crachá de identificação	UND	1
TOTAL			26
ENCARREGADO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Calça Social Preta (Masc./Fem)	PEÇA	6
2	Camisa Social Manga Comprida Branca (MasC./Fem.)	PEÇA	6
3	Pares de meia (meia social preta/meia sapatilha)	PAR	10
4	Sapato Social Preto (Masc/Fem.: salto max 3 cm)	PAR	2
5	Capa de chuva	UND	1
6	Crachá de identificação	UND	1
TOTAL			26

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

5.21.4.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.21.4.4.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, sendo que a bota de segurança deve ser substituída anualmente, ou em prazo inferior, se houver necessidade para todos os itens que compõem o uniforme.

5.21.4.5. A CONTRATADA deverá submeter amostra do uniforme, em até 05 (cinco) dias corridos contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da CONTRATANTE do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.

5.21.4.5.1. A CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para aprovação dos uniformes.

5.21.4.5.2. Após a aprovação, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes aos empregados em até 10 (dez) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a

CONTRATADA deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, preferencialmente, calça preta e camisa branca.

5.21.4.6. A CONTRATADA deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.

5.21.4.7. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

5.21.4.8. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado da CONTRATADA.

5.21.4.9. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado.

5.21.4.10. A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer uniforme apropriado às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

5.21.4.11. Antes do início das atividades, a contratada deverá orientar seus empregados sobre os procedimentos a serem adotados durante a prestação dos serviços, conforme:

5.21.4.11.1. Não utilizar acessórios como anéis, brincos, pulseiras e colares;

5.21.4.11.2. Nenhum EPI deve ser retirado durante a execução das tarefas;

5.21.4.11.3. Não levar as mãos ao rosto ou tocar os cabelos enquanto estiver calçando as luvas;

5.21.4.11.4. Antes da retirada das luvas, lavá-las com água e sabão; e

5.21.4.11.5. Imediatamente após a retirada dos EPIs, as mãos devem ser lavadas com água e sabão para evitar a contaminação com microorganismos e vírus.

5.21.5. A empresa contratada deverá fornecer equipamentos a serem instalados nos banheiros, conforme consta descrito abaixo, os quais deverão ser retirados após o término do contrato:

DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL
PORTA PAPEL HIGIÊNICO
PORTA PAPEL TOALHA
SABONETEIRAS PARA SABONETE LÍQUIDO

5.21.6. A empresa contratada deverá fornecer lixeiras para coleta seletiva, a serem instaladas nas dependências da edificação Palácio Gustavo Capanema, conforme consta descrito abaixo, as quais deverão ser retiradas após o término do contrato:

PARA COLETA DE PAPEIS: COR AZUL
PARA COLETA DE PLÁSTICOS: COR VERMELHA
PARA COLETA DE ORGÂNICOS: COR MARROM

5.21.7. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.21.8. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

5.21.9. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada, devendo seu uso ser acompanhado pelo fiscal.

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

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS

ITEM	Descrição do Serviço	Especificação das Áreas:	
01	Limpeza, Asseio e Conservação	Metragem das áreas internas	24.403,08 m²
		Áreas externas	8.800 m²
		Esquadrias externas:	
		Face externa/interna SEM exposição à situação de risco	477,24 m²
		Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico/Termo de Referência	7.053,35 m²
TOTAL GERAL			40.733,67 m²

5.23. A estrutura física do edifício Palácio Gustavo Capanema é composta das seguinte instalações sanitárias:

Quantidade de Banheiros		105 Banheiros (com o total de 218 bacias sanitárias, 64 mictórios e 05 chuveiros)
Comuns (Uso restrito/individual)	Coletivos (espaço compartilhado por várias pessoas)	Grande circulação (utilização por número elevado e rotativo de pessoas)
41 banheiros (com 01 vaso em cada. Localizados nos andares: Térreo, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º 12º, 13º, 14º, 15º e 16º.	64 banheiros	XX banheiros (com 02 ou mais bacias sanitárias em cada. Localizados nos andares: Térreo, 1º, 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º 12º, 13º, 14º e 15º.

Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

5.24. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados;

5.25. A CONTRATADA deverá realizar orientação/treinamento quanto ao uso dos EPI's, bem como exigir o uso efetivo pelos empregados e deverão ser disponibilizados conforme a necessidade e o tipo de serviço a ser realizado;

5.26. Os EPI's devem possuir Certificado de Autorização – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

5.27. A CONTRATADA deverá emitir recibo de entrega dos uniformes/EPI's, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para o servidor responsável pela fiscalização do contrato;

5.28. O trabalhador não arcará com qualquer ônus relativo ao recebimento dos uniformes e EPI's.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.29. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.30. Na hipótese de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento dos trabalhos de transição e transferência as informações, rotinas e das bases de dados, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Contratante.

Benefícios e encargos considerador na planilha de custos

5.31. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, somente serão admitidos como custos obrigatórios aqueles benefícios previstos em instrumentos coletivos de trabalho e que sejam extensíveis à totalidade dos trabalhadores da categoria.

5.31.1. Não serão considerados, para fins de composição dos custos mínimos obrigatórios, benefícios de natureza facultativa ou não universalmente aplicáveis, tais como plano ambulatorial, assistência odontológica e seguro de vida/assistência funeral, salvo se comprovadamente previstos em convenção coletiva e de concessão obrigatória a todos os empregados da categoria.

5.32. O benefício denominado “benefício social familiar”, previsto no Submódulo 2.3 da Planilha de Custos, somente será considerado na formação dos custos obrigatórios caso esteja expressamente previsto em instrumento coletivo de trabalho e seja extensível à totalidade dos trabalhadores da categoria.

5.32.1. Na ausência de tal condição, referido benefício não será considerado como custo mínimo obrigatório da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim e/ou via plataforma tecnológica ou software de gerenciamento quando indicado pela CONTRATANTE.

6.3. TADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato condizente com o previsto no §3º do artigo 44 da IN 5/2017.

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

6.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados por seus funcionários diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato e não excluirá, nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, com previsão no artigo 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021.

6.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com fulcro no caput do artigo 121 da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

6.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, segundo §1º do artigo 121 da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

Preposto

6.7.. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE e pelos respectivos substitutos conforme previsão do artigo 117, caput, da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021.

6.10. 6.8.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, e na proposta;

6.11. Os Fiscais ou Gestores da CONTRATANTE, ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021;

6.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, e na proposta.

Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE, conforme previsto no inciso VI do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.14. O fiscal técnico do contrato anotarà 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, previsto no §1º do artigo 117 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e II do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, com fulcro no III do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, como previsto no IV, artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, de acordo com o inciso V, do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.18. 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, com previsão no inciso VII, artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.19. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos:

6.19.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

6.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.22. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar 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.

6.23. 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.

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

6.25. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.26. 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, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada execução, o fiscal 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 indicativos 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.

6.28. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.29. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133 de 1º de abril 2021;

6.31. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, nos termos do art. 47, §2º, IN05/2017.

6.32. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.33. 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.

Fiscalização Administrativa

6.34. 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, com previsão no II, artigo 23 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.35. 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, nos termos do IV, artigo 23 do Decreto nº 11.246, de 2022.

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

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

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

6.37.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

6.37.1.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

6.37.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

6.37.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.37.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.37.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.37.2. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no artigo 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

6.37.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica e administrativa serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, do artigo 117, da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

6.37.4. A fiscalização Administrativa deverá mensalmente providenciar antes do pagamento da fatura:

6.37.4.1. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.37.4.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.37.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados nos subitens acima deverão ser apresentados.

6.37.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.37.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no artigo 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.37.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.37.10. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item;

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

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

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

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

6.37.15. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir.

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

6.37.17. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.37.18. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.37.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

6.37.22. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.37.23. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.37.26. No que se refere a perícia a ser realizada pela empresa consoante exigência contida no "item 6.13" deste Termo de Referência, caberá ao fiscal de contrato observar se a empresa cumpriu com a exigência dentro do prazo estabelecido, qual seja 30 (trinta) dias.

Gestor do Contrato

6.38. O gestor do contrato coordenará 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 CONTRATANTE, nos termos do inciso IV, artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.39. O gestor do contrato acompanhará 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, nos termos do inciso II, artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022.

- 6.40. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder ao reajuste do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 6.41. O gestor do contrato acompanhará 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, baseado no inciso III, artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.42. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, disposto VIII, artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.43. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o estipulado no inciso X, artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.44. O gestor do contrato deverá 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 CONTRATANTE, baseado no inciso VI, artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.45. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.46. O Termo de Contrato apenas será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive às verbas rescisórias.
- 6.47. Haverá necessidade de realização de perícia, no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do Termo de Contrato, a partir da emissão do laudo emitido por profissional competente e devidamente registrado na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.
- 6.47.1. O laudo técnico necessário à caracterização de condições especiais de trabalho (tais como insalubridade ou periculosidade), quando aplicável, será elaborado por profissional legalmente habilitado, contratado pela empresa prestadora de serviços, às suas expensas, em conformidade com a legislação trabalhista e normas regulamentadoras vigentes.
- 6.47.2. O referido laudo deverá ser apresentado à Administração sempre que solicitado, bem como atualizado periodicamente ou sempre que houver alteração nas condições de trabalho.
- 6.48. Caso seja positiva a caracterização da insalubridade, a CONTRATADA deverá apresentar nova planilha de custos e formação de preços acrescida do percentual constante da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo para o grau de insalubridade constatado, para que o valor do contrato seja revisto;
- 6.49. Detectando a condição de insalubridade dos serviços a serem executados, a CONTRATADA fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde a emissão de laudo técnico.
- 6.50. Em caso de não cumprimento dessa obrigação, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções previstas no contrato administrativo.
- 6.51. É vedado o pagamento de adicional de insalubridade de maneira padronizada ou preventiva, sem respaldo em laudo técnico ou previsão em Convenção Coletiva de Trabalho, evitando assim a concessão indevida e garantindo alinhamento ao entendimento jurídico consolidado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

7.2. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica e administrativa, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

7.2.1. Indicador nº 01 – Prazo de Execução dos Serviços;

7.2.2. Indicador nº 02 – Qualidade da Execução dos Serviços.

7.3. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5/2017 e suas alterações, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.4. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

7.5. A primeira avaliação será formulada no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato.

7.6. A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas nos Critérios de Avaliação do Anexo VI do Edital, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG nº 05, de 2017 e suas alterações.

7.7. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período mensal de avaliação, a CONTRATANTE providenciará a glosa na fatura correspondente ao mês subsequente ao encerramento do trimestre avaliado, conforme a tabela de Pontuações Obtidas em cada Indicador e Pagamento.

7.8. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.

7.9. A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

7.10. Caso seja verificada em um dos períodos mensais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 (dez) ou mais ocorrências, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

7.11. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

7.11.1. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independente das sanções e /ou penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

7.12. Os prazos apresentados sobre o IMR poderão sofrer ajustes, conforme a relação entre os contratantes ocorra na execução dos contratos.

7.13. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da aferição/medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

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

7.15. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.15.1. Não produziu os resultados acordados;

7.15.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

7.16. A glosa será proporcional à irregularidade verificada na medição de resultado.

Recebimento

7.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, com base no artigo 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021 e artigos 22, incisos X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

7.18. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.19. 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, com fulcro no artigo 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022.

7.20. 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, conforme prevê o artigo 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022.

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

7.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.22.1. 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;

7.22.2. 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.

7.23. 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.

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

7.25. 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, com base no artigo 119 c/c artigo 140 da Lei nº 14133, de 2021.

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

7.27. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.29. 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

7.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.31. 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 artigo 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.32. 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:

7.32.1. O prazo de validade;

7.32.2. A data da emissão;

7.32.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.32.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.30.5. O valor a pagar;

7.32.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.34. 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 artigo 68 da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021.

7.35. A CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

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

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

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

7.38. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

7.39. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.43. 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.

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

7.45. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura ocorrerá somente após ateste do Fiscal do Contrato, análise e constatação do pagamento de todas as verbas trabalhistas devidas aos colaboradores.

7.46. Quando do recebimento da nota fiscal/fatura, o Fiscal de Contrato deverá verificar se a CONTRATADA comprovou o pagamento do salário do mês anterior, dos benefícios (vale-transporte e vale-alimentação) do mês vigente. Como exemplo: para serviços prestados no mês de julho/2026, a referida nota fiscal será apresentada pela empresa no mês de agosto/2026, e deverá ser comprovado o pagamento dos salários de julho de 2026 e dos benefícios (vale-transporte e vale-alimentação) do mês de agosto/2024, mês de recebimento da Nota Fiscal.

7.47. O ateste da nota fiscal somente será efetuado após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas e a entrega completa da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, e das demais verbas cabíveis.

7.48. O Fiscal do Contrato deverá verificar se os salários pagos aos empregados estão condizentes com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

7.49. Os fiscais de contratos deverão notificar formalmente a CONTRATADA para que enviem as notas fiscais /faturas, preferencialmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

7.50. Constatada a inexecução parcial ou total do contrato — caracterizada por situações como o abandono de posto, a não comprovação do pagamento de salários e benefícios, o desaparecimento do preposto ou a não localização da empresa —, bem como o descumprimento do prazo para entrega da nota fiscal, a fiscalização deverá:

7.50.1. Comunicar imediatamente a Assessoria de Fiscalização de Contratos (AFC) para análise jurídica e orientação quanto à adoção de medidas acautelatórias, incluindo a retenção de créditos e a viabilidade do pagamento direto aos trabalhadores, visando afastar a responsabilidade subsidiária da Administração;

7.50.2. Informar a Secretaria-Geral Executiva para a tomada de decisão estratégica sobre a continuidade da prestação dos serviços, o que pode incluir a dispensa dos terceirizados atuais, a convocação de remanescentes ou a contratação emergencial, garantindo que o interesse público e o andamento das atividades na Unidade não sejam prejudicados; e

7.50.3. Instaurar o devido processo administrativo sancionador, assegurando o contraditório e a ampla defesa, para aplicação das penalidades cabíveis conforme previsto neste Termo de Referência.

7.51. O ateste e envio de pagamento da nota fiscal, sem a verificação quanto ao pagamento dos salários do mês anterior e dos benefícios do mês vigente, ensejará a instauração de processo administrativo para apurar a responsabilidade do servidor, pois a CONTRATANTE poderá sofrer prejuízos, vindo a ser chamada, em eventual reclamatória trabalhista, a responder pelas verbas não quitadas e condenada subsidiariamente pela Justiça Trabalhista, se constatada omissão na fiscalização (culpa in vigilando).

7.52. É lícita a previsão contratual de retenção pela CONTRATANTE de pagamentos devidos à CONTRATADA em valores correspondentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, incluindo salários, demais verbas trabalhistas e FGTS, relativas aos empregados dedicados à execução do contrato, de acordo com o Acórdão 3301/2015 TCU-Plenário.

7.53. A natureza da retenção é preventiva e acautelatória. Destina-se a evitar que a inadimplência da contratada com suas obrigações trabalhistas cause prejuízo ao erário.

7.54. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no artigo 141 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021, observado o disposto no artigo 64 da Instrução Normativa n.º 05/2017 – SEGES e suas alterações, e os seguintes procedimentos:

7.54.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada das seguintes comprovações:

7.54.1.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021;

7.54.1.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

7.54.1.3. Da apresentação da cópia do relatório mensal emitido pelo fiscal da CONTRATANTE, consubstanciado no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA;

7.54.1.4. Para o efeito do subitem anterior, a CONTRATADA deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração.

7.55. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.56. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, não será superior a 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação dos documentos ao setor responsável do MinC, por meio dos contatos dispostos no subitem 5.21.2 deste Intrumento.

7.56.1. Para a devida efetivação do pagamento, deverá ser observado todo o item 7.

7.57. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

$$I=(TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

7.58. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências

para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

7.59. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a CONTRATADA:

7.59.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.60. O pagamento pela CONTRATANTE das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto nos Anexos XII da Instrução Normativa n.º 05/2017 – SEGES/MPOG e suas alterações, inciso III, §3º do artigo 121 e artigo 142 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021.

7.61. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.62.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS /PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234 /2012, conforme determina o art. 64 da Lei n.º 9.430/1996;

7.62.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, conforme determina a Lei n.º 8.212/1991; e

7.62.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.63. 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.

7.63.1. 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.

7.63.2. 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

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

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

7.65.1. 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;

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

7.66. 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.

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

7.67. 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.

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.71.1. 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.

7.71.2. 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.

7.71.3. 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.

7.71.4. 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.

7.71.5. 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.

7.71.6. 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).

7.72. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE, com base na seguinte fórmula :

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.73. 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.

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

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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.

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

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

7.82. 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.

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

7.84. A 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.

7.85. 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.

7.86. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.87. 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.

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

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

7.90. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.91.2. 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.

7.91.3. 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.

7.91.3.1. A cessão de crédito não exime o Contratado de suas obrigações fiscais e previdenciárias decorrentes do contrato, permanecendo a Administração obrigada a realizar as retenções tributárias na fonte em nome do Contratado (cedente), conforme a legislação vigente.

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

7.91.5. O valor da cessão de crédito poderá estar limitado a 70% (setenta por cento) do saldo a receber do contrato, visando garantir a margem de segurança para eventuais descontos de multas e glosas, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.92. 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

7.93. 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.

7.94. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação específica, os valores provisionados para o pagamento das férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias; 13º (décimo terceiro) salário; encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; multa sobre o FGTS e

contribuição social para as rescisões sem justa causa, em consonância ao disposto no Anexo XII da Instrução Normativa n.º 05/2017 e suas alterações, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

7.94.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salários, quando devidos;

7.94.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

7.94.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

7.94.4. Ao final da vigência do Termo de Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

7.94.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.95. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam esta cláusula, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na mencionada Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, em Instituição Financeira com a qual a CONTRATANTE firmar Termo de Cooperação Técnica.

7.95.1. Caso não haja Termo de Cooperação Técnica com instituição financeira oficial, a Contratada deverá providenciar a abertura da conta em banco público, arcando com eventuais custos de manutenção, conforme a regulamentação vigente.

7.96. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

7.96.1. Na hipótese de a Contratada não efetuar o pagamento das verbas trabalhistas até a data do vencimento, a Administração poderá utilizar o saldo da conta vinculada para o pagamento direto aos trabalhadores, conforme autorização prévia prevista no ato de abertura da conta.

7.96.2. Os saldos da conta vinculada que não forem utilizados para o pagamento das verbas previstas durante a execução contratual serão devolvidos à Contratada somente após a comprovação do encerramento de todas as obrigações trabalhistas relativas ao contrato, inclusive após o prazo prescricional de eventuais ações judiciais em curso, se houver.

7.97. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

7.97.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.97.2. Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

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

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

7.98. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será processada com os seguintes atos:

7.98.1. Entrega, pela CONTRATADA, da autorização para solicitação de abertura de Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação;

7.98.2. Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico que permita à CONTRATANTE ter acesso dos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da CONTRATANTE.

7.99. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

7.100. O montante correspondente ao aviso prévio de 30 (trinta) dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei n.º 12.506/2011, em eventuais prorrogações.

7.101. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no artigo 22, inciso II, da Lei n.º 8.212/1991.

7.102. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

7.102.1. Para liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

7.102.2. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

7.102.3. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

7.102.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.103. O saldo remanescente da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.103. O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

7.104. A CONTRATANTE poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

7.104.1. Caso haja cobrança de tarifa bancária para operacionalizada da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

7.104.2. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta empresa interessada.

7.105. Na impossibilidade de implantar a conta vinculada bloqueada para movimentação, a CONTRATADA implantará os mecanismos relativos ao fato gerador, dependendo da disponibilidade de instituições financeiras habilitadas e da oportunidade e conveniência em tutelar os direitos da mão de obra dedicada ao contrato administrativo.

7.105.1. A adoção do sistema de conta-depósito vinculada justifica-se como medida de mitigação de riscos trabalhistas em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente quanto ao inadimplemento de verbas trabalhistas pela contratada.

7.105.2. Considerando a natureza contínua do objeto e a elevada relevância da regularidade no pagamento de salários e encargos, a utilização da conta vinculada proporciona maior segurança à Administração quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas.

7.105.3. Ademais, sob a perspectiva de custo-benefício, a medida se mostra adequada, tendo em vista a redução de riscos de responsabilização subsidiária da Administração e de interrupção dos serviços, superando eventuais custos operacionais decorrentes de sua implementação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

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 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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.

Critérios de aceitabilidade de preços

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 no(a) (Convenção Coletiva de Trabalho-2025/2026) sob o nº RJ001061/2025 registrada no MTE, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base, conforme valores da tabela a seguir:

REMUNERAÇÃO (salário base)	VALOR
SERVENTE	R\$ 1.730,75
ENCARREGADO	R\$ 2.161,45

b) auxílio-alimentação, conforme valores da tabela a seguir:

BENEFÍCIOS	VALOR DIÁRIO
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 25,00

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 Custos Doc. Sei nº (2824550), Anexo do Edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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;

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

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. 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;

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circular
	Passivo Circular

9.21.1. 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

9.21.2. 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;

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

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III 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:

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

9.25.2. 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.

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

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

9.28. A exigência de qualificação econômico-financeira visa assegurar que a futura contratada possua capacidade econômica suficiente para suportar os custos iniciais da execução contratual, especialmente em contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais há necessidade de antecipação de despesas com folha de pagamento, encargos trabalhistas e insumos.

9.29. Considerando a natureza continuada do objeto e os riscos inerentes à descontinuidade dos serviços, a verificação da saúde financeira da empresa constitui medida necessária para mitigar riscos de inadimplemento contratual, rescisão precoce e prejuízos à Administração.

9.30. Assim, as exigências estabelecidas mostram-se proporcionais e compatíveis com o objeto da contratação, em conformidade com a legislação vigente.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação (33.203,08 m²), o equivalente a 16.601,54 m², conforme planilha de custos;

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

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

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

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

9.33. 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.

9.34. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

Reserva de Vagas para Mulheres Vítimas de Violência

9.40. A Contratada deverá destinar, no mínimo, 8% (oito por cento) das vagas para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, e no Decreto nº 12.516, de 2025.

9.40.1. As vagas de que trata este item incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), e serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

9.40.2. O preenchimento das vagas será realizado exclusivamente mediante a indicação de mulheres pelas unidades responsáveis pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência, signatárias de acordo de adesão com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Ministério das Mulheres.

9.40.3. É vedada à Contratada e ao Órgão Contratante a exigência de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer documentos que comprovem a situação de violência, bastando a indicação formal pela unidade responsável pela política pública para resguardar a privacidade e a segurança das trabalhadoras.

9.40.4. O percentual de reserva de vagas deverá ser mantido durante toda a execução contratual. Em caso de vacância, a Contratada deverá solicitar nova indicação ao órgão competente para o preenchimento da vaga no prazo de até [indicar prazo, ex: 10 dias].

9.40.5. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária, devidamente atestada pela unidade responsável pela política pública, não caracterizará descumprimento desta obrigação por parte da Contratada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.025.719,88 (dois milhões, vinte e cinco mil, setecentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima 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: 420009;
- II. Fonte de recursos: 1000;
- III. Programa de trabalho: PTRES;
- IV. Elemento de despesa: 33.90.39 (serviços); e
- V. Plano interno: [...].

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

Justificativa para não adoção de cláusulas da minuta padrão

12.1. Algumas cláusulas constantes da minuta padrão da Advocacia-Geral da União foram suprimidas ou adaptadas no presente Termo de Referência, em razão de sua inaplicabilidade ao objeto da contratação ou por não se mostrarem pertinentes à realidade operacional do serviço.

12.2. Dentre os itens não adotados, destacam-se aqueles relacionados à indicação de marcas, exigência de carta de solidariedade, instalação de escritório, margem de preferência, disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas, antecipação de pagamento e outros, cuja ausência não compromete a execução contratual.

12.3. Essalta-se que a modelagem adotada observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, em conformidade com o §1º do art. 29 da IN nº 05/2017.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

GUSTAVO RIBEIRO DA ROCHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/04/2026 às 14:45:21.

EDUARDO DE SOUZA E ALBUQUERQUE BARBOSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/04/2026 às 15:10:38.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo III - Modelo de Declaracao de Contratos Firmados.pdf (119.4 KB)